



Comune di SAN GIOVANNI VALDARNO
Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 44 DEL 26/06/2007

ENTRATO IN VIGORE IN DATA 24/07/2007

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.93 DEL 20-12-2011

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.65 del 28-10-2014

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.11 DEL 27-02-2015

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.24 DEL 22.05.2017

**TITOLO I
IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I

Oggetto e procedure di approvazione e di modifica del regolamento del Consiglio

Art. 1 (Oggetto del regolamento)	pag. 1
Art. 2 (Approvazione del regolamento)	pag. 1
Art. 3 (Efficacia del regolamento)	pag. 1
Art. 4 (Interpretazione del regolamento)	pag. 1
Art. 5 (Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento del Consiglio)	pag. 1

Capo II

Commissione tecnica per l'adeguamento dei regolamenti

Art. 6 (Funzioni della commissione tecnica)	pag. 2
Art. 7 (Composizione e funzionamento della commissione tecnica)	pag. 2

**TITOLO II
IL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I

Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 8 (Prerogative dei consiglieri)	pag. 2
Art. 9 (Indennità di presenza e rimborso delle spese)	pag. 3
Art. 10 (Copertura assicurativa)	pag. 3
Art. 11 (Partecipazione alle sedute e assenze)	pag. 3
Art. 12 (Decadenza per assenze ingiustificate)	pag. 3
Art. 13 (Decadenza per nomina ad assessore)	pag. 4
Art. 14 (Rinunce alla carica, opzioni, dimissioni)	pag. 4
Art. 15 (Sospensione, rimozione e cessazione dalla carica)	pag. 4
Art. 16 (Surrogazioni)	pag. 5
Art. 17 (Domicilio dei consiglieri non residenti)	pag. 5

Capo II

Il Presidente del Consiglio e l'ufficio di presidenza

Art. 18 (Il Presidente del Consiglio)	pag. 5
Art. 19 (Il Vicepresidente del Consiglio e il consigliere anziano)	pag. 6
Art. 20 (Elezione del Presidente e del Vicepresidente)	pag. 6
Art. 21 (Dimissioni del Presidente e del Vicepresidente e mozione di sfiducia)	pag. 7
Art. 22 (Ufficio di presidenza)	pag. 7

Capo III

I gruppi consiliari

Art. 23 (Costituzione dei gruppi consiliari)	pag. 9
Art. 24 (Funzionamento dei gruppi consiliari)	pag. 9

Capo IV

Le commissioni consiliari

Art. 25 (Numero e criteri di distribuzione delle competenze delle commissioni consiliari permanenti)	pag. 10
Art. 26 (Criteri di composizione delle commissioni permanenti)	pag. 10

Art. 27 (Nomina delle commissioni permanenti)	pag. 11
Art. 28 (Elezione e compiti dei presidenti delle commissioni permanenti)	pag. 11
Art. 29 (Funzionamento delle commissioni permanenti)	pag. 11
Art. 30 (Commissioni speciali d'indagine o di studio)	pag. 13
Art. 31 (Commissioni speciali d'inchiesta)	pag. 13
Art. 32 (Commissioni miste)	pag. 14
Art. 33 (Commissioni particolari)	pag. 14

Capo V

La presidenza del Consiglio e la sede delle adunanze

Art. 34 (Presidenza delle adunanze)	pag. 14
Art. 35 (Sede delle adunanze del Consiglio Comunale)	pag. 14

TITOLO III IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I

Organizzazione dei lavori

Art. 36 (Sessioni del Consiglio)	pag. 15
Art. 37 (Ordine dei lavori delle sessioni ordinarie)	pag. 15
Art. 38 (Ordine dei lavori delle sessioni speciali)	pag. 16

Capo II

La convocazione del Consiglio

Art. 39 (L'avviso di convocazione)	pag. 16
Art. 40 (Notifica degli avvisi)	pag. 17
Art. 41 (Termini per la notifica degli avvisi)	pag. 17

Capo III

L'ordine del giorno e il deposito dei documenti

Art. 42 (L'ordine del giorno)	pag. 17
Art. 43 (Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno)	pag. 18
Art. 44 (<i>Consultazione degli atti</i>)	pag. 18

Capo IV

Le sedute del Consiglio

Art. 45 (Validità delle sedute e verifica del numero legale)	pag. 19
Art. 46 (Divieto per i consiglieri di prender parte alle deliberazioni che li concernono e alle attività collegate al comune)	pag. 19
Art. 47 (Sedute pubbliche e sedute riservate)	pag. 19
Art. 48 (Sedute straordinarie)	pag. 20
Art. 49 (Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio)	pag. 20
Art. 50 (Assemblea dei consiglieri del Valdarno)	pag. 21

Capo V

Disciplina delle sedute e del dibattito

Art. 51 (Disciplina dei consiglieri)	pag. 21
Art. 52 (Comportamento del pubblico)	pag. 21
Art. 53 (Nomina degli scrutatori)	pag. 21
Art. 54 (Discussione degli argomenti e procedura abbreviata)	pag. 22
Art. 55 (Disciplina dei dibattiti e durata degli interventi)	pag. 22

Art. 56 (Questione pregiudiziale e sospensiva)	pag. 23
Art. 57 (Richiami al regolamento)	pag. 23
Art. 58 (Fatto personale)	pag. 23
Art. 59 (Emendamenti)	pag. 23
Art. 60 (Richiesta di passaggio alla votazione)	pag. 24
Art. 61 (Sospensione della seduta)	pag. 24
Art. 62 (Rinvio della seduta ad altro giorno)	pag. 24
Art. 63 (Le dichiarazioni di voto)	pag. 24

Capo VI
Disciplina delle votazioni

Art. 64 (L'ordine delle votazioni)	pag. 25
Art. 65 (Votazioni per divisione)	pag. 25
Art. 66 (Modalità di votazione)	pag. 25
Art. 67 (Votazione e proclamazione dei risultati)	pag. 25

TITOLO IV
GLI ATTI DEL CONSIGLIO

Art. 68 (Interrogazioni e interpellanze)	pag. 26
Art. 69 (Comunicazioni del Sindaco e della Giunta)	pag. 27
Art. 70 (Comunicazioni dei presidenti di commissione)	pag. 27
Art. 71 (Comunicazioni dei capi gruppo e dei consiglieri)	pag. 27
Art. 72 (Ordini del giorno)	pag. 28
Art. 73 (Mozioni e risoluzioni)	pag. 28
Art. 74 (Il documento sugli indirizzi generali di governo e la presentazione della Giunta)	pag. 29
Art. 75 (La mozione di sfiducia)	pag. 29

TITOLO V
**LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA PUBBLICAZIONE
DEGLI ATTI**

Capo I
I verbali delle sedute

Art. 76 (Il verbale)	pag. 30
Art. 77 (Il contenuto del verbale)	pag. 30
Art. 78 (Deposito, rettifiche e approvazione del verbale)	pag. 30

Capo II
La pubblicazione degli atti

Art. 79 (La pubblicazione delle deliberazioni)	pag. 31
--	---------

TITOLO I IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Oggetto e procedure di approvazione e di modifica del regolamento del Consiglio

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento, nei limiti e secondo le disposizioni delle leggi e dello statuto comunale, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, i diritti di iniziativa dei consiglieri, il funzionamento delle commissioni consiliari;

2. Costituisce parte integrante del presente regolamento il codice etico per gli eletti regionali e locali approvato da Consiglio d'Europa il 31 agosto 2004. Ciascun consigliere comunale di San Giovanni Valdarno è pertanto impegnato a rispettarlo ed osservarlo integralmente.

Art. 2

(Approvazione del regolamento)

1. Il regolamento del Consiglio è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Prima dell'approvazione deve essere depositato, per almeno 15 giorni, presso la segreteria del comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi non prima di quindici giorni. Dopo la terza seduta, il regolamento è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2. Le modifiche od abrogazioni parziali sono approvate con il medesimo procedimento.

3. L'abrogazione totale del regolamento può avvenire soltanto con la contestuale approvazione del nuovo regolamento. In tal

caso, il regolamento precedente conserva la sua efficacia fino all'entrata in vigore del nuovo.

Art. 3

(Efficacia del regolamento)

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce e abroga ogni precedente normativa comunale in materia, è pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. I provvedimenti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie a quelle del regolamento, né seguire un iter contrastante con le procedure in esso previste. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando sia esplicitamente richiamata dal regolamento.

Art. 4

(Interpretazione del regolamento)

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello statuto comunale.

2. L'interpretazione autentica di una norma del regolamento del Consiglio avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura prevista per le modificazioni di cui all'art. 2.

3. Per quanto non esplicitamente previsto dal regolamento del Consiglio, si avrà riguardo alle disposizioni di legge e di statuto, e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 5

(Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento del Consiglio)

1. Copia aggiornata e coordinata del regolamento del Consiglio è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei consiglieri, presso la

segreteria del comune e sul sito web del comune a disposizione di chiunque intenda consultarne il testo.

2. Copie dello statuto e del regolamento del Consiglio sono inviate dal segretario comunale a tutti i consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione, e ai subentranti in caso di surrogazione.
3. Copia aggiornata e coordinata del regolamento del Consiglio sarà sempre a disposizione sul sito web del comune.

Capo II

Commissione tecnica per l'adeguamento dei regolamenti

Art. 6 **(Funzioni della commissione tecnica)**

1. E' istituita una commissione tecnica permanente con il compito di definire ipotesi di modifica e di aggiornamento dei regolamenti del comune, quando questi rechino disposizioni in conflitto con norme statutarie, regionali, statali e comunitarie, nel frattempo entrate in vigore.
2. Tra i regolamenti di cui al comma uno sono compresi anche quelli di cui all'art. 6, comma tre dello Statuto.
3. La commissione tecnica segnala tempestivamente agli organi dell'esecutivo, al Presidente del Consiglio e al presidente della commissione consiliare competente per le modifiche statutarie e regolamentari, l'esistenza del contrasto normativo e in base agli indirizzi ricevuti svolge funzioni istruttorie e redigenti in ordine alla proposta di modifica da sottoporre all'esame del Consiglio.

Art. 7 **(Composizione e funzionamento della commissione tecnica)**

1. La commissione tecnica è composta dal segretario comunale, dal vicesegretario e da

tre dirigenti o funzionari designati dalla conferenza permanente dei dirigenti.

2. La commissione è convocata dal segretario comunale, anche su richiesta motivata di uno dei suoi componenti.
3. Spetta al segretario o a un suo delegato illustrare le proposte della commissione tecnica agli organi dell'esecutivo, al Presidente del Consiglio e al Presidente della commissione consiliare competente per le modifiche statutarie e regolamentari.

TITOLO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **Diritti e doveri dei consiglieri**

Art. 8 **(Prerogative dei consiglieri)**

1. Ai sensi delle disposizioni di legge e dello statuto in ordine ai diritti e alle prerogative dei consiglieri comunali, ogni consigliere ha diritto, in particolare:
 - a) di esercitare l'iniziativa su tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, di proporre risoluzioni e ordini del giorno e di avanzare ogni altra istanza di sindacato ispettivo nei tempi e nei modi stabiliti dallo statuto e dal presente regolamento;
 - c) di richiedere la convocazione del Consiglio: la richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se è sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica;
 - d) di ricevere personalmente, su richiesta anche verbale e in esenzione di spesa e diritti, tutti i documenti e tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, che siano a disposizione del comune, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti e degli enti e delle società a cui partecipa;

e) di esercitare i poteri di verifica e di controllo sull'attività dell'ente delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti e degli enti e delle società a cui partecipa, nelle forme e con gli strumenti definiti dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 9

(Indennità di presenza e rimborso delle spese)

1. I consiglieri hanno diritto al gettone di presenza, nei limiti di legge, per ciascuna seduta di Consiglio a cui abbiano preso parte; hanno altresì diritto al gettone per ogni riunione, a cui abbiano partecipato, delle commissioni di cui siano membri, istituite a norma di legge, di Statuto o di regolamento.

2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi, su conforme deliberazione del Consiglio o della Giunta, o su delega scritta del Sindaco.

3. Ai consiglieri che per incarico del Consiglio o della Giunta, o per delega del Sindaco, si rechino, in ragione del mandato ricevuto, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.

Art. 10

(Copertura assicurativa)

1. I componenti del Consiglio Comunale sono assicurati contro ogni rischio conseguente all'espletamento del loro mandato. Copia della polizza deve essere consegnata a ciascun consigliere.

Art.11

(Partecipazione alle sedute e assenze)

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e alle riunioni delle commissioni di cui fa parte.

2. E' giustificata l'assenza dovuta a malattia, a grave inconveniente di famiglia, a impegni

per altre cariche elettive, e ad altre cause eccezionali di forza maggiore.

3. In caso di assenza da un'adunanza consiliare, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale rivolta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio. Ciascun consigliere può giustificare soltanto se stesso.

4. Ogni consigliere per ciascun anno, con lettera rivolta al Presidente del Consiglio, può chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvisare il segretario prima di lasciare l'aula, perché ne sia presa nota a verbale.

Art.12

(Decadenza per assenze ingiustificate)

1. I consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a cinque sedute consecutive del Consiglio o alla metà più uno delle sedute tenutesi nell'anno solare, sono dichiarati decaduti.

2. Dopo la terza assenza consecutiva il Presidente del Consiglio informa, mediante lettera raccomandata, il consigliere interessato di quanto risulta agli atti e delle conseguenze previste dal presente articolo.

3. La decadenza di cui al comma uno è deliberata dal Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza valida a configurare la relativa ipotesi; la decadenza è pronunciata con delibera approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, previo accertamento, da parte dell'ufficio di presidenza appositamente convocato, delle

assenze ingiustificate, o giustificate con motivazioni difformi da quelle ammesse dall'art. 11 comma 2.

4. Le surrogazioni a seguito di decadenza per assenze ingiustificate sono iscritte all'ordine del giorno della stessa seduta in cui il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla decadenza. Se il Consiglio pronuncia la decadenza, il Presidente è tenuto a chiedere il voto del Consiglio sull'immediata eseguibilità della delibera, al fine di consentire la conseguente surrogazione.

Art. 13

(Decadenza per nomina ad assessore)

1. Un consigliere decade dalla carica al momento stesso in cui firma l'atto di accettazione della nomina ad assessore del comune.

2. Nel caso in cui tale accettazione intervenga prima della seduta di insediamento del Consiglio nel corso della quale è prevista la convalida degli eletti, il Consiglio non convalida l'elezione di chi sia stato nominato assessore e in sua vece convalida quel candidato della medesima lista che risulti primo dei non eletti.

3. Se l'accettazione della nomina ad assessore interviene in un periodo successivo a quello di cui al secondo comma, il consigliere comunale decaduto è surrogato nella prima adunanza successiva alla nomina - da tenersi entro venti giorni dal verificarsi della decadenza -, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo da consegnarsi ventiquattro ore prima dell'adunanza.

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al secondo e al terzo comma, il Sindaco trasmette immediatamente copia dell'atto di nomina ad assessore e della relativa accettazione al Presidente del Consiglio, ovvero al consigliere anziano.

Art. 14

(Rinunce alla carica, opzioni, dimissioni)

1. La rinuncia alla nomina a consigliere può essere presentata dall'interessato soltanto prima che il Consiglio proceda a convalidarlo come eletto. A convalida avvenuta, l'interessato che per qualche ragione non intenda svolgere la funzione di consigliere comunale può presentare al Consiglio le proprie dimissioni.

2. L'opzione ad altra carica deve essere presentata entro i cinque giorni successivi a partire dall'ultima deliberazione di convalida, a pena di dichiarazione di decadenza da pronunciarsi dal Consiglio Comunale nei casi e secondo le procedure stabilite dalla legge.

3. La rinuncia alla carica di consigliere, l'opzione ad altra carica e le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

4. La rinuncia alla carica o l'opzione ad altra carica può essere presentata dall'interessato anche immediatamente prima che abbia inizio la seduta del Consiglio nel corso della quale sia prevista la sua convalida a consigliere. Il Consiglio Comunale non convalida gli eletti che abbiano esercitato la facoltà di rinuncia o di opzione, e procede invece, per ciascuno di essi, alla convalida di quei candidati della stessa lista che abbiano riportato, nell'ordine, il maggior numero di voti.

Art. 15

(Sospensione, rimozione e cessazione dalla carica)

1. I consiglieri, rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, previa eventuale sospensione da parte del prefetto, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi del D.Lgs. n° 267/00, artt.59 e 142, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla data di notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di

consigliere al candidato della stessa lista che risulti, per numero di voti, primo tra i non eletti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione, mediante comunicazione scritta del Presidente del Consiglio al supplente; ovvero è trasformata, con delibera consiliare, in surrogazione, qualora sopravvenga la decadenza del consigliere sospeso.

Art. 16 (Surrogazioni)

1. Al fine di garantire al Consiglio, per quanto lo consentano le norme e le procedure vigenti, di deliberare costantemente nella completezza numerica dei consiglieri assegnati:

a) le surrogazioni per qualsiasi causa che abbia reso vacante uno o più seggi di consigliere, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio successiva alla data in cui si è verificata o è stata accertata la vacanza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai consiglieri ventiquattro ore prima della seduta;

b) le supplenze a seguito di sospensione sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio successiva alla data di notifica della sospensione, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai consiglieri ventiquattro ore prima della seduta.

2. Il Consiglio procede di norma alle surrogazioni all'inizio della seduta, subito dopo la nomina degli scrutatori; in caso di surrogazione per decadenza, subito dopo la deliberazione del Consiglio che pronuncia la decadenza.

3. Alla surrogazione si provvede, per ciascuna lista, con il candidato che ha riportato la cifra elettorale più alta tra i non eletti. Per consentire al subentrante, nel caso in cui sia presente in aula, di entrare immediatamente in carica e di prendere posto sui banchi del Consiglio, il Presidente sottopone al voto del Consiglio l'immediata

eseguibilità della deliberazione di surrogazione.

Art. 17 (Domicilio dei consiglieri non residenti)

1. I consiglieri che non risiedono nel comune sono tenuti a designare, entro quindici giorni dall'elezione o dall'assunzione della carica, un loro domiciliatario residente nel comune, indicando con lettera inviata al Presidente del Consiglio e al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati o recapitati gli avvisi di convocazione, gli ordini del giorno e tutte le altre comunicazioni dirette ai consiglieri.

2. Mancando la designazione di cui al comma uno, gli avvisi di convocazione, gli ordini del giorno e tutte le altre comunicazioni dirette ai consiglieri si intendono validamente notificate e trasmesse mediante deposito presso la segreteria comunale.

Capo II Il Presidente del Consiglio e l'ufficio di presidenza

Art.18 (Il Presidente del Consiglio)

1. Le funzioni e i compiti del Presidente del Consiglio sono definiti dalle norme statutarie, dal presente regolamento e dalle altre norme regolamentari di attuazione dello statuto.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di efficienza, e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

3. La carica di Presidente di un gruppo consiliare è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio, fatta eccezione solo per il caso in cui il Presidente sia anche unico rappresentante del suo gruppo. Quando ciò si verifichi, il Presidente del Consiglio è tenuto a mantenere separati i due ruoli e a rendere costantemente visibile tale separazione.

Art.19

(Il Vicepresidente del Consiglio e il consigliere anziano)

1. Il Vicepresidente del Consiglio sostituisce il Presidente solo in caso di assenza di quest'ultimo o per specifico mandato del Presidente. Se la sostituzione avviene per assenza, il Vicepresidente assume tutti i poteri del Presidente. Se la sostituzione avviene per mandato, il Vicepresidente agisce nei limiti del mandato ricevuto.

2. Il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano nei seguenti casi:

a) per procedere all'elezione congiunta del Presidente e del Vicepresidente nella prima seduta di insediamento;

b) quando, al di fuori del caso di cui alla lettera a), sopravvenga la contemporanea vacanza, per qualsiasi causa, delle cariche di Presidente e di Vicepresidente;

c) per riunioni urgenti del Consiglio, durante il periodo di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente quando il Sindaco, o un quinto dei consiglieri, ne faccia richiesta motivata;

d) per la discussione e la votazione di una mozione di sfiducia rivolta contemporaneamente al Presidente e al Vicepresidente del Consiglio, ai sensi del terzo comma dell'art. 21.

3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del secondo comma, spetta al consigliere anziano anche la convocazione del Consiglio.

4. Al di fuori dei casi di cui al comma due, il consigliere anziano può presiedere riunioni di Consiglio per assenza temporanea del Presidente e del Vicepresidente, quando però la convocazione sia stata disposta da uno degli assenti.

5. Quando spetti al consigliere anziano presiedere il Consiglio durante un'adunanza, ed esso risulti anche Presidente di un gruppo consiliare, le funzioni di capogruppo nel corso della seduta sono provvisoriamente svolte da

altro rappresentante di quel gruppo, se esiste e se è presente in aula.

6. Quando il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere o di convocare l'assemblea per gli adempimenti di cui al secondo comma, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art.20

(Elezione del Presidente e del Vicepresidente)

1. L'elezione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente avviene nel corso della prima seduta consiliare successiva alle elezioni comunali, subito dopo la convalida degli eletti.

2. Nel caso in cui sia stato presentato il documento di intesa istituzionale, di cui al primo comma dell'art. 15 dello statuto, contenente le proposte di candidatura, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene con unica votazione per alzata di mano su tale documento; la maggioranza minima richiesta è pari ai tre quarti dei componenti del Consiglio.

3. Il documento di intesa istituzionale può essere oggetto di emendamenti solo per le parti che non riguardino l'indicazione delle candidature e a condizione che nessuno dei presidenti dei gruppi che l'hanno sottoscritto si opponga. Il consigliere anziano non può accogliere e mettere in votazione emendamenti che non rispettino tali condizioni.

4. Qualora non sia stato presentato alcun documento di intesa istituzionale, ovvero esso sia stato sottoscritto da un numero di presidenti di gruppo insufficiente a rappresentare i quattro quinti dei consiglieri assegnati prescritti dallo statuto, il consigliere anziano applica la procedura di cui al secondo comma dell'art. 15 dello statuto. In tal caso l'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene con unica votazione a scrutinio segreto e con voto limitato ad un solo

nominativo. Risulta eletto alla carica di Presidente quel candidato che abbia riportato il maggior numero di voti validi espressi, e alla carica di Vicepresidente quel candidato che abbia conseguito più voti dopo il primo. In caso di parità di voti tra due o più candidati, è eletto colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale nella consultazione per il rinnovo del Consiglio Comunale e, in caso di ulteriore parità, il più anziano d'età. Il criterio della maggiore anzianità si applica anche al caso della parità di voti per l'assegnazione della vice-presidenza.

5. Il documento di intesa istituzionale di cui al primo comma del citato art. 15 dello statuto può essere presentato anche nel corso del dibattito consiliare. Per agevolare tale eventualità, è in facoltà del consigliere anziano concedere una breve interruzione dei lavori del Consiglio quando ne venga fatta richiesta da uno o più capi gruppo.

6. Nel caso in cui i candidati indicati nel documento di intesa istituzionale non abbiano conseguito il quorum prescritto dallo statuto, il consigliere anziano dà corso immediatamente alla procedura di cui al secondo comma dell'art. 15 dello statuto.

7. Spetta al consigliere anziano, visti i risultati elettorali registrati dagli scrutatori, proclamare l'avvenuta elezione del Presidente e del Vicepresidente. Il Presidente assume le sue funzioni immediatamente dopo la proclamazione.

8. Non possono essere eletti alla carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio né il Sindaco né quei consiglieri che alle ultime elezioni siano stati candidati a Sindaco.

Art.21

(Dimissioni del Presidente e del Vicepresidente e mozione di sfiducia)

1. Le norme di cui all'art. 20 si applicano anche nel caso in cui, nel corso del mandato, si rendano rispettivamente vacanti, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, le

cariche di Presidente o di Vicepresidente o di entrambe.

2. La convocazione del Consiglio per procedere alle rispettive sostituzioni è disposta per una data compresa tra il decimo e il quindicesimo giorno a partire da quello in cui si è verificata la vacanza.

3. Il Presidente del Consiglio, o il Vicepresidente, o entrambi, possono essere oggetto di una mozione di sfiducia, debitamente motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Tale mozione è depositata presso la segreteria dell'ente e immediatamente recapitata a tutti i consiglieri comunali.

4. Nel caso di cui al terzo comma, il Consiglio è tassativamente convocato per una data compresa tra il decimo e il quindicesimo giorno successivo a quello di deposito della mozione.

5. La mozione di sfiducia si intende approvata se al termine del dibattito essa riceve il voto favorevole almeno della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia rivolta al Presidente, o al Vicepresidente ovvero a entrambi determina l'immediata decadenza dalla carica degli interessati e l'immediata attivazione della procedura per la nuova nomina.

Art.22

(Ufficio di presidenza)

1. L'ufficio di presidenza è composto secondo le disposizioni di cui all'art. 16, primo comma, dello statuto. Esso è presieduto dal Presidente del Consiglio.

2. La convocazione dell'ufficio di presidenza è disposta dal Presidente, ogni qual volta lo ritenga opportuno, tenuto conto di eventuali richieste avanzate dal Sindaco o da uno o più capi gruppo. Durante un'adunanza di Consiglio, previa sospensione della seduta, il Presidente può disporre la

immediata convocazione. La convocazione dell'ufficio di presidenza con comunicazione scritta e con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, quando motivi di urgenza lo richiedano, potrà essere sostituita da comunicazione verbale o tramite mezzo telefonico o elettronico.

3. L'ufficio di presidenza coadiuva il Presidente:

- a) nella definizione e nella gestione dei rapporti tra gli organi del comune;
- b) nella vigilanza sul rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari;
- c) nell'interpretazione delle norme dello statuto e dei regolamenti, con l'eventuale assistenza del segretario comunale;
- d) nella definizione delle modalità di svolgimento delle sedute consiliari;
- e) nella valutazione sull'ammissibilità alla discussione, in via eccezionale, delle mozioni e degli ordini del giorno presentati al Consiglio fuori dei termini regolamentari;
- f) nella definizione degli indirizzi e dei contenuti degli atti di competenza della Giunta che incidano sull'autonomia, anche sotto il profilo contabile, del Consiglio e delle commissioni;
- g) nella messa a punto dei contenuti degli atti di competenza della Giunta in ordine all'attuazione delle norme di cui all'art. 17, comma terzo, dello statuto;
- h) nell'esame delle questioni relative all'organizzazione del Consiglio e delle commissioni;

4. Il Presidente è tenuto a convocare l'ufficio di presidenza per gli accertamenti di cui al terzo comma dell'art. 12, a seguito di presentazione della richiesta di decadenza di un consigliere.

5. Spetta all'ufficio di presidenza coordinare le designazioni dei gruppi per rendere conforme ai criteri di cui all'art. 26 la composizione delle commissioni consiliari.

6. Il Presidente e l'ufficio di presidenza si avvalgono di personale messo a disposizione dal Sindaco sulla base di accordi definiti in sede di ufficio di presidenza. Il Presidente si

avvale altresì, sentito l'ufficio di presidenza, del fondo stanziato per il funzionamento del Consiglio Comunale e per le esigenze organizzative dei gruppi consiliari. Tale fondo, il cui ammontare annuale complessivo è almeno pari all'importo di n. 300 gettoni di presenza è ripartito come segue:

- a) una quota pari ad un terzo per le esigenze della Presidenza del Consiglio e per il funzionamento del Consiglio;
- b) la restante quota è riservata alle esigenze organizzative dei Gruppi.

La quota di cui alla precedente lettera b) è assegnata dall'ufficio di presidenza, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio annuale, ai gruppi consiliari per il 60% in parti uguali e per il restante 40% in proporzione al numero dei componenti il gruppo e può essere utilizzato per:

1. spese di cancelleria;
2. partecipazione dei consiglieri a convegni o seminari d'interesse istituzionale;
3. acquisto o stampa di pubblicazioni per l'organizzazione di incontri e convegni, nonché per rimborso di spese documentate per viaggi, pasti e pernottamenti, a relatori di conferenze e/o convegni;
4. spese minute per l'acquisto di beni e forniture occorrenti per il funzionamento dei gruppi consiliari.

Se uno o più consiglieri nel corso dell'anno si distaccano dai gruppi in cui sono stati eletti ed aderiscono ad altri gruppi presenti in Consiglio Comunale, le quote pro capite confluiranno ai gruppi di nuova appartenenza, dedotte le spese già sostenute o impegnate fino a quel momento.

Qualora invece nel corso dell'anno venissero, per lo stesso motivo, costituiti uno o più gruppi consiliari o un gruppo misto, questi non saranno assegnatari della quota fissa ma esclusivamente della quota procapite, dedotte le spese già sostenute o impegnate fino a quel momento.

I procedimenti di spesa sono curati dal responsabile del servizio competente in ottemperanza alle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione nonché in base alle richieste formulate dal Presidente del Consiglio e dal capo gruppo competente. Il Presidente del Consiglio, entro il mese di

giugno, dà comunicazione al Consiglio dell'utilizzazione dei fondi relativi all'anno precedente.

7. Delle riunioni dell'ufficio di presidenza è redatto verbale sommario, a cura del funzionario segretario, che lo sottoscrive insieme al Presidente. Tutti i consiglieri comunali possono prendere visione dei verbali, la cui conservazione è posta sotto la responsabilità del funzionario segretario dell'ufficio di presidenza.

8. In caso di impedimento, il Presidente di un gruppo può essere sostituito in una riunione dell'ufficio di presidenza da altro consigliere del gruppo da lui delegato. Anche il Sindaco ha la facoltà di designare un assessore che lo sostituisca.

Capo III I gruppi consiliari

Art. 23 (Costituzione dei gruppi consiliari)

1. Tutti i consiglieri, appena ricevuta la notifica della loro elezione e comunque entro la data di prima convocazione del Consiglio, hanno l'obbligo di dare al Sindaco e al consigliere anziano comunicazione scritta, individuale o collettiva, della loro eventuale adesione a un gruppo politico con denominazione diversa da quella della lista in cui sono stati eletti. In assenza di tale comunicazione, ciascun consigliere è iscritto d'ufficio al gruppo degli eletti della lista per la quale è stato candidato.

2. Ciascun gruppo, entro la data di prima convocazione del Consiglio, elegge nel suo seno il proprio Presidente, il cui nominativo è immediatamente reso noto per iscritto al consigliere anziano e al Sindaco, nonché al segretario comunale per le comunicazioni di legge sulle deliberazioni di Giunta. Sono dispensati i gruppi composti da un solo consigliere, il quale è considerato d'ufficio Presidente del suo gruppo.

3. Il consigliere anziano, all'inizio della prima adunanza, informa il Consiglio delle comunicazioni pervenute ai sensi del primo e del secondo comma, che vengono messe a verbale dal segretario. Se un gruppo non ha provveduto alla comunicazione scritta di cui al secondo comma, il consigliere anziano è tenuto a farlo presente e a chiedere l'immediata comunicazione verbale del nome del capogruppo; se tale nome non viene immediatamente comunicato, fa mettere a verbale che la presidenza di quel gruppo è provvisoriamente assegnata, in attesa della comunicazione di cui al comma due, al consigliere di quel gruppo che abbia ottenuto il più alto numero di preferenze, e ne indica il nome.

Art. 24 (Funzionamento dei gruppi consiliari)

1. Ogni consigliere che nel corso del mandato decida di aderire a un gruppo diverso da quello a cui è iscritto, ovvero di istituire un gruppo autonomo, ha l'obbligo di darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.

2. Ogni avvicendamento nell'incarico di capogruppo è immediatamente comunicato per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco, nonché al segretario comunale per le informazioni di legge sulle deliberazioni della Giunta. L'avvicendamento decorre dalla data di arrivo della comunicazione. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, un gruppo risulti ufficialmente privo di capogruppo per più di dieci giorni, il Presidente del Consiglio è tenuto a riconoscere in tale funzione, in via provvisoria, il consigliere di quel gruppo che abbia conseguito il più alto numero di preferenze, e a disporre che siano inviate a lui le comunicazioni di legge e di regolamento.

3. La comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al segretario comunale, mediante la quale un capogruppo delega, temporaneamente o stabilmente, un altro consigliere del suo gruppo a ricevere le comunicazioni di legge sulle deliberazioni di Giunta, cessa il suo effetto alla decorrenza del

termine in essa indicato o a seguito di altra comunicazione di revoca della delega, nonché qualora pervenga una comunicazione del consigliere delegato relativa al suo passaggio ad altro gruppo consiliare.

4. Nel caso in cui tutti o parte dei consiglieri di un gruppo decidano, con apposita delega scritta, di incaricare uno di loro, o un soggetto esterno, di riscuotere i gettoni di presenza di loro spettanza, ovvero le indennità loro dovute in quanto membri dell'esecutivo, ovvero altre competenze derivanti dalla carica ricoperta o dagli incarichi svolti, i competenti uffici comunali sono autorizzati ad effettuare i pagamenti al soggetto delegato secondo le norme in vigore. La revoca della delega è effettuata per iscritto e decorre dalla data di protocollo.

5. Il Sindaco, d'intesa con il Presidente del Consiglio, è tenuto a garantire, a ciascun gruppo consiliare, almeno un idoneo luogo corredato di attrezzature adeguate per le riunioni ed il funzionamento del gruppo stesso. Ulteriori disposizioni per agevolare il funzionamento dei gruppi consiliari, con riguardo alla loro consistenza numerica, sono assunte dagli organi competenti su proposta dell'ufficio di presidenza. E' in facoltà dei gruppi consiliari, previa intesa con il Presidente del Consiglio e con il Sindaco sulla data, invitare alle proprie riunioni che si svolgano nella sede comunale, i cittadini del comune o i rappresentanti delle formazioni sociali, politiche e culturali della città.

6. I gruppi consiliari per la predisposizione di proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale si avvalgono degli uffici comunali di volta in volta competenti.

Capo IV

Le commissioni consiliari

Art. 25

(Numero e criteri di distribuzione delle competenze delle commissioni consiliari permanenti)

1. La deliberazione di istituzione delle commissioni consiliari permanenti, che il Consiglio adotta per definirne il numero e le competenze, è approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio non può istituire un numero di commissioni consiliari permanenti superiore al numero massimo degli assessori. La definizione delle loro competenze segue, nell'ordine, i due criteri dell'omogeneità e della contiguità delle materie.

3. Tra le commissioni consiliari permanenti da istituire deve in ogni caso essere compresa quella competente in materia di modifiche statutarie e regolamentari. A tale commissione è altresì attribuita la funzione di controllo sull'attività delle società partecipate dal comune. Per l'esercizio di tale competenza la commissione si avvale degli uffici comunali e, a mezzo di un relatore designato di volta in volta, riferisce al Consiglio sull'attività svolta e sulle risultanze del controllo almeno con cadenza trimestrale.

Art. 26

(Criteri di composizione delle commissioni permanenti)

1. Il numero dei membri di ciascuna commissione consiliare permanente è definito dalla deliberazione di istituzione.

2. Fermo restando il principio generale della proporzionalità delle rappresentanze in seno a ciascuna commissione, i criteri sussidiari per la definizione del numero di cui al primo comma sono i seguenti:

a) ogni gruppo consiliare deve avere almeno un rappresentante in seno a ciascuna commissione;

b) tutti i consiglieri, escluso il Sindaco e il Presidente del Consiglio, fanno parte di almeno una commissione

c) tutti i consiglieri possono partecipare con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto, alle riunioni delle commissioni di cui non sono membri;

d) ogni commissione è composta da un

numero dispari di consiglieri, in modo da assicurare alla maggioranza consiliare almeno la metà più uno dei seggi.

e) nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro effettivo ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni, con pienezza di diritti, da un altro consigliere del suo gruppo, previo consenso del capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della commissione.

Art.27

(Nomina delle commissioni permanenti)

1. Ciascun gruppo consiliare ha venti giorni di tempo, a far data dall'esecutività della deliberazione di istituzione, per comunicare in forma scritta al Presidente del Consiglio i nominativi dei propri rappresentanti designati a far parte di ciascuna commissione permanente.

2. Spetta all'ufficio di presidenza coordinare le designazioni di cui al primo comma, per garantire una composizione delle commissioni permanenti conforme ai principi e ai criteri di cui al secondo comma dell'art. 26.

3. La nomina delle commissioni è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la seduta immediatamente successiva alla conclusione dei lavori dell'ufficio di presidenza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai consiglieri ventiquattro ore prima della seduta.

4. La deliberazione di nomina delle commissioni consiliari permanenti è approvata con voto palese a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art.28

(Elezioni e compiti dei presidenti delle commissioni permanenti)

1. Ciascuna commissione, nella prima seduta e prima di ogni altra decisione, procede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente; quest'ultimo svolge funzioni vicarie in ogni caso di assenza o impedimento

del Presidente. L'elezione per dette cariche avviene con votazione segreta salvo diverso accordo unanime ed a maggioranza dei commissari assegnati.

2. Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni della commissione; definirne l'ordine del giorno; curare la trasmissione dei pareri della commissione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al segretario comunale; controfirmare i verbali delle riunioni redatti dal segretario della commissione; tenere i rapporti con il Presidente del Consiglio e con il Sindaco per conto della commissione; riferire al Consiglio le proposte della commissione; dare esecuzione alle decisioni della commissione in ordine a consultazioni, a indagini conoscitive, a richieste alla Giunta di esibizione di atti e di documenti, a convocazioni di personale del comune e delle aziende e delle istituzioni dipendenti per fini informativi, a divulgazioni di comunicati o a convocazioni di conferenze - stampa per dare pubblicità ai lavori.

3. In caso di controversia sul calendario e sull'ordine dei lavori definiti dal Presidente, o su altre determinazioni da lui assunte nell'esercizio della funzione, decide la commissione a maggioranza dei voti.

Art. 29

(Funzionamento delle commissioni permanenti)

1. Il Sindaco e la Giunta sono tenuti a chiedere, per il tramite del Presidente del Consiglio, il parere della competente commissione permanente su ogni atto di competenza del Consiglio da essa predisposto, fatta eccezione per gli atti a cui si applica la procedura d'urgenza ai sensi dell'art. 19, secondo comma dello statuto.

2. Le commissioni permanenti esercitano i poteri previsti dalla statuto e dai regolamenti, nelle materie di loro competenza, con le seguenti modalità:

a) la presentazione di proposte al Consiglio in relazione al contenuto di atti sottoposti dalla

Giunta al loro esame, è esercitato contestualmente all'espressione del prescritto parere sull'atto in esame;

b) le proposte al Consiglio, al di fuori del caso previsto alla lettera a), sono presentate mediante mozione, risoluzione, schema di deliberazione. Gli atti approvati dalla commissione, con gli eventuali documenti di corredo, sono trasmessi al Presidente del Consiglio per l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio. Le proposte di deliberazione sono trasmesse al Presidente del Consiglio dopo l'acquisizione, a cura del Presidente della commissione proponente, del prescritto parere di regolarità tecnica;

c) *il parere sugli atti di competenza del Consiglio predisposti dalla Giunta, è emesso inderogabilmente entro la data di convocazione della seduta consiliare. La documentazione è resa disponibile ai commissari sul sito web del comune con le modalità previste dall'art. 44, commi 2 -4, del presente Regolamento.*

d) l'indizione di consultazioni sul contenuto degli atti in esame è esercitato dalla commissione col solo vincolo che ad esse siano invitati anche il Sindaco e gli assessori competenti, con facoltà di parola e di proposta;

e) la convocazione, al fine di acquisire informazioni, del personale del comune e di quello delle aziende e delle istituzioni dipendenti, è esercitato col solo vincolo che della convocazione siano contemporaneamente informati il Sindaco e gli assessori competenti, e che all'audizione essi siano formalmente invitati.

3. Le commissioni deliberano a maggioranza dei presenti e con voto palese. A parità di voti, prevale il voto del Presidente.

4. Ciascun commissario ha diritto di presentare mozioni al Presidente della commissione di cui fa parte, allo scopo di definire le proprie proposte su un argomento di competenza della commissione e di impegnare i commissari a discuterne. Il Presidente iscrive la mozione all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di

presentazione e al termine del dibattito la pone in votazione; con il consenso del presentatore, la mozione può essere emendata e trasformata in risoluzione della commissione. La mozione, se approvata, o la risoluzione, è inviata al Presidente del Consiglio perchè la ponga all'ordine del giorno dell'assemblea.

5. La richiesta di partecipazione del Sindaco e degli assessori ai lavori delle commissioni ovvero di altri consiglieri deve essere comunicata con le stesse formalità ed i medesimi termini previsti per la convocazione dei membri della commissione.

6. Ai lavori di ogni commissione partecipa, con funzioni e responsabilità di segretario, un dipendente del comune, designato dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio.

7. Ciascuna commissione, quando la rilevanza degli affari in esame lo richieda, può definire particolari forme di pubblicità dei lavori, che non comportino deliberazioni di spesa.

8. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti, salvo quelle di controllo e garanzia nonché di indagine o inchiesta, sono, di norma, pubbliche. Gli avvisi di convocazione delle commissioni sono affissi all'albo pretorio e pubblicati sul sito web del comune. Ciascun Presidente, tuttavia, nei casi previsti dall'art. 47 può disporre, sentiti i commissari, di convocare determinate riunioni della commissione in seduta riservata.

9. Qualora per la trattazione di un argomento sia necessario acquisire il parere di più commissioni può essere disposta dal Presidente del Consiglio la convocazione congiunta e contestuale delle medesime. In tal caso le funzioni di Presidente e di Vicepresidente saranno dal individuate dall'ufficio di presidenza in base alle priorità specifiche delle Commissioni in relazione all'Ordine del Giorno. Si applicano integralmente le norme di funzionamento previste dal presente articolo.

Art. 30
(Commissioni speciali d'indagine o di studio)

1. L'istituzione a tempo determinato delle commissioni speciali di indagine o di studio può essere deliberata dal Consiglio ogni volta che lo ritenga opportuno.

2. Nella deliberazione di istituzione sono indicati:

- a) i nomi dei consiglieri componenti, nel rispetto del numero e dei criteri di proporzionalità e di rappresentanza stabiliti dall'art. 26, e i nomi dei tecnici, esterni o interni all'amministrazione, che partecipano ai lavori come consulenti senza diritto di voto;
- b) il nome del Presidente e Vicepresidente incaricati dal Consiglio di dirigere i lavori della commissione;
- c) i compiti e gli scopi assegnati alla commissione dal Consiglio;
- d) il termine entro il quale la commissione è tenuta a rimettere al Consiglio la relazione scritta contenente le proprie conclusioni;
- e) i criteri e le regole particolari di funzionamento a cui la commissione debba eventualmente attenersi;
- f) il nome del dipendente incaricato di svolgere le funzioni di segretario della commissione.

3. Nel caso in cui i lavori della commissione si protraggano oltre il tempo stabilito, il suo Presidente ne spiega i motivi al Consiglio e chiede una proroga. Se il Consiglio non delibera la proroga, la commissione speciale di indagine o di studio si intende automaticamente sciolta.

Art. 31
(Commissioni speciali d'inchiesta)

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire in ogni tempo commissioni d'inchiesta, quando vi sia la fondata esigenza di appurare, su materie ed eventi di specifico interesse dell'amministrazione comunale, se il comportamento di determinati amministratori

o dipendenti o uffici, ivi compresi quelli delle aziende anche partecipate e delle istituzioni comunali, si sia ispirato a criteri e interessi in contrasto con i principi della buona e corretta amministrazione, ovvero abbia dato luogo a palesi illegittimità, ovvero si configuri come penalmente rilevante.

2. Nella deliberazione istitutiva sono indicati:

- a) i motivi e gli scopi specifici dell'istituzione della commissione d'inchiesta;
- b) i nominativi dei consiglieri che ne fanno parte, nel rispetto del numero e dei criteri di proporzionalità e di rappresentanza stabiliti dall'art. 26;
- c) i nomi dei consiglieri nominati dal Consiglio come il Presidente e Vicepresidente della commissione;
- d) i nomi dei tecnici eventualmente chiamati a far parte della commissione come esperti e consulenti senza diritto di voto. Nel caso che uno o più tecnici siano esterni all'amministrazione, essi sono designati dai rispettivi ordini professionali, se esistenti, tra coloro che non abbiano avuto, negli ultimi cinque anni, rapporti con l'ente in ragione della loro professione;
- e) il termine entro il quale la commissione deve rimettere al Consiglio una o più relazioni scritte contenenti le conclusioni dell'inchiesta;
- f) gli eventuali criteri specifici di organizzazione dei lavori della commissione e gli eventuali specifici poteri ad essa assegnati;
- g) il nome del dipendente o dei dipendenti a cui è attribuita la responsabilità della segreteria della commissione.

3. La commissione d'inchiesta ha in ogni caso il potere di accedere a tutti gli atti e i documenti dell'amministrazione che abbiano rilievo ai fini dell'inchiesta, e di richiedere tutte le informazioni opportune al personale dell'ente e delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.

4. I diretti interessati all'inchiesta, anche esterni all'amministrazione, hanno il diritto, su loro richiesta, di essere sentiti dalla commissione, o di rimettere memorie scritte.

5. Gli atti e i lavori della commissione sono protetti dal segreto d'ufficio sino alla conclusione dell'inchiesta.

6. Nel caso in cui i lavori della commissione d'inchiesta si protraggano oltre il tempo stabilito, il suo Presidente ne spiega i motivi al Consiglio e chiede una proroga. Se il Consiglio non delibera la proroga a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la commissione d'inchiesta si intende automaticamente sciolta e i suoi atti sono posti a disposizione del Consiglio.

Art.32 (Commissioni miste)

1. Il Consiglio Comunale istituisce le commissioni miste previste dalle leggi o dal proprio ordinamento.

2. Possono far parte delle commissioni miste i consiglieri, il personale tecnico e amministrativo del comune, i tecnici e i rappresentanti di organismi esterni all'amministrazione.

3. La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento di tali commissioni sono stabilite dalle leggi, dai regolamenti, dalle deliberazioni istitutive.

Art.33 (Commissioni particolari)

1. Il Consiglio Comunale nella sua autonomia può istituire commissioni di concerto con associazioni, enti locali vari organismi esterni.

Capo V

La presidenza del Consiglio e la sede delle adunanze

Art. 34 (Presidenza delle adunanze)

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale spetta al Presidente del Consiglio.

2. In caso di impedimento o di assenza anche momentanea del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente; in mancanza di entrambi, la presidenza spetta al consigliere anziano, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 19.

3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e la corretta discussione degli affari; fa osservare la legge, lo statuto e il regolamento; concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

4. Il Presidente mantiene l'ordine dell'assemblea, richiama i consiglieri al rispetto delle leggi e dei regolamenti e tutela il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio dalle indebite interferenze del pubblico.

5. Spetta al Presidente aprire, sospendere e chiudere i lavori consiliari.

6. Il Presidente e l'ufficio di presidenza hanno sede, di norma, in idoneo locale presso la sede del Consiglio Comunale.

Art. 35 (Sede delle adunanze del Consiglio Comunale)

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale di Palazzo d'Arnolfo.

2. Il Presidente del Consiglio, d'intesa col Sindaco, può disporre, in via eccezionale, che l'adunanza del Consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede abituale, o per indisponibilità dei locali, o per ragioni di carattere amministrativo o per esigenze di carattere sociale.

TITOLO III

IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I Organizzazione dei lavori

Art. 36 (Sessioni del Consiglio)

- 1. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si assumono provvedimenti deliberativi. Le sessioni speciali sono invece dedicate ai rapporti tra Giunta e Consiglio, alla trattazione di questioni che non sfociano in provvedimenti deliberativi.*
- 2. Entro il mese di gennaio di ciascun anno il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, redige il calendario annuale delle sedute ordinarie, ne dispone la pubblicazione all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi nonché la comunicazione a tutti i componenti.*
3. La convocazione di entrambe le sessioni compete al Presidente.

Art. 37 (Ordine dei lavori delle sessioni ordinarie)

1. L'ordine dei lavori delle sessioni ordinarie rispetta, di norma, i criteri seguenti:
 - a) Interrogazioni e/o interpellanze di cui all'art.68, comma 3 lett b. Ad esse è riservato, per ogni seduta, un tempo massimo di due ore. Ai gruppi deve essere garantita da parte del Presidente la pari opportunità di presentazione indipendentemente dalla consistenza del medesimo*
 - b) nel caso in cui si debba procedere a surrogazioni ai sensi dell'art. 16, gli atti relativi sono trattati e deliberati in principio di seduta, non appena siano stati nominati gli scrutatori;
 - c) fatte salve le priorità di cui alle precedenti lettere a) e b), le deliberazioni della Giunta sottoposte a ratifica del Consiglio sono trattate prima di ogni altro argomento;
 - d) subito dopo vengono trattati gli argomenti che siano stati oggetto di richiesta scritta da parte del Sindaco, ovvero di almeno un quinto dei consiglieri;

- e) gli ordini del giorno e le mozioni e le raccomandazioni sono discusse dopo gli atti di cui alle lettere a), b), c), d);
- f) le eventuali comunicazioni, rivolte al Consiglio, del Presidente del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, e quelle dei presidenti di commissione, dei capi gruppo e dei singoli consiglieri sono svolte dopo gli ordini del giorno; tuttavia le comunicazioni del Sindaco in ordine ad avvenute variazioni della composizione della Giunta, e l'eventuale conseguente dibattito, sono svolti all'inizio di seduta;
- g) le risoluzioni delle commissioni, le mozioni già approvate in commissione, le altre mozioni presentate dai consiglieri che non abbiano per oggetto gli stessi argomenti degli atti già iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, sono discusse, di norma, prima delle deliberazioni ordinarie;
- h) le risoluzioni e le mozioni che si riferiscono ad atti già iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, o che trattano gli stessi argomenti, sono discusse, di norma, contestualmente agli atti a cui si riferiscono;
- i) gli argomenti che devono essere trattati in seduta riservata sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.

2. Il Presidente ha facoltà di variare l'ordine dei lavori di cui al primo comma per motivate esigenze, e specialmente nei casi in cui:
 - a) la seduta sia stata convocata in via d'urgenza;
 - b) determinati affari siano stati dichiarati urgenti, ovvero aggiunti in via d'urgenza all'ordine del giorno di una sessione ordinaria già convocata;
 - c) su determinati argomenti la seduta consiliare sia aperta alla partecipazione del pubblico;
 - d) partecipino ai lavori del Consiglio ospiti di riguardo, ovvero consulenti esterni in ragione di incarichi loro assegnati.
3. L'elezione del Presidente, o del Vicepresidente Presidente, o di entrambi, ovvero la discussione di uno dei documenti di cui al terzo comma dell'art. 21, ha la precedenza su ogni altro affare, fatta

eccezione per la surrogazione di uno o più consiglieri.

4. E' in facoltà del Sindaco e di ogni altro consigliere proporre al Presidente variazioni sull'ordine dei lavori. In caso di controversia, il Presidente può chiedere il parere dell'ufficio di presidenza, ovvero il pronunciamento del Consiglio per alzata di mano.

5. La sessione dedicata alla discussione di una mozione di sfiducia non può prevedere l'iscrizione di altri argomenti.

Art. 38

(Ordine dei lavori delle sessioni speciali)

1. La sessione speciale è convocata su richiesta scritta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati, rivolta al Presidente del Consiglio, per la trattazione o presentazione di questioni o programmi/progetti strategici generali che non si concludono immediatamente e/o non necessariamente in provvedimenti deliberativi.

2. La richiesta deve contenere chiaramente l'argomento da trattare

3. La convocazione è disposta entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione della richiesta, facendo fede, a tal fine, la data di protocollazione della stessa.

4. La seduta è pubblica ma non aperta alla partecipazione della cittadinanza con diritto di parola per la quale è riservata la seduta di cui al successivo art 48 del presente regolamento.

5. Per la partecipazione di altri soggetti alla seduta consiliare in sessione speciale si rimanda all'art 49, comma 2 e 4

Capo II

La convocazione del Consiglio

Art. 39

(L'avviso di convocazione)

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, debitamente datati e firmati.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione:

a) del giorno, dell'ora e della sede in cui è previsto lo svolgimento dell'adunanza;

b) del tipo di sessione, ordinaria o speciale, ai sensi dell'art. 36;

c) degli argomenti di cui è prevista la trattazione, elencati secondo l'ordine dei lavori di cui agli artt. 37 e 38, ovvero secondo l'ordine deciso dal Presidente;

d) di eventuali soggetti invitati e di cui all'art 49.

Art. 40

(Notifica degli avvisi)

1. L'avviso di convocazione delle sessioni consiliari, sia ordinarie che speciali, così come delle commissioni consiliari (cfr art.28.2) è notificato ai consiglieri mediante posta elettronica certificata (PEC), messa a disposizione dalla Amministrazione Comunale, e pubblicato sull'area pubblica e riservata del sito ufficiale del Comune.

Art. 41

(Termini per la notifica degli avvisi)

1. L'avviso di convocazione, e il relativo elenco degli affari da trattare, è di norma notificato, nei modi di cui all'art. 40, ai consiglieri:

a) almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione, se trattasi di sessione ordinaria non urgente, ovvero di sessione speciale;

b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, esclusivamente tramite messo comunale, se trattasi di sessione ordinaria urgente o nel caso di cui al terzo comma, secondo periodo, dell'articolo precedente.

2. Nei termini di cui al primo comma sono inclusi i giorni festivi.

3. Nel caso di aggiornamento non previsto della seduta, per il mancato esaurimento degli affari da trattare, l'avviso deve essere di nuovo notificato a tutti i consiglieri almeno 48 ore prima dell'adunanza, se trattasi delle sessioni di cui alla lettera a) del primo comma; e di almeno ventiquattro ore prima, se trattasi delle sessioni di cui alla lettera b) del primo comma. Sono fatti salvi i tempi maggiori previsti per il caso di aggiunte all'ordine del giorno.

4. L'eventuale ritardata notifica e/o ricezione di conferma dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione a cui era stato invitato.

Capo III

L'ordine del giorno e il deposito dei documenti

Art. 42 **(L'ordine del giorno)**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno dei lavori. Esso è compilato in modo da consentire ai consiglieri comunali di individuare esattamente gli argomenti posti in discussione, e di sapere quali saranno trattati in seduta pubblica e quali in seduta riservata.

2. L'ordine di iscrizione degli affari nell'ordine del giorno del Consiglio rispetta, di norma, i criteri relativi all'ordine dei lavori di cui agli artt. 37 e 38.

3. L'indicazione degli argomenti da trattare è di competenza del Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di presidenza e avuto riguardo alle disposizioni statutarie e regolamentari. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno determinati argomenti quando ne facciano richiesta scritta il Sindaco ovvero un quinto dei consiglieri assegnati.

4. L'indicazione degli argomenti da trattare nella seduta di insediamento del Consiglio spetta al Sindaco.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio sono pubblicati all'albo pretorio del comune e possono essere divulgati mediante appositi manifesti da affiggersi negli spazi pubblici almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 43 **(Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno)**

1. La richiesta del Sindaco, o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, di convocare il Consiglio Comunale per trattare determinati affari, ovvero di iscrivere all'ordine del giorno di una riunione di Consiglio già convocata, è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio e al segretario comunale. Quest'ultimo rilascia apposita ricevuta con l'indicazione della data, per l'eventuale calcolo del termine dei venti giorni prescritto per la convocazione del Consiglio.

2. Quando la richiesta di esame provenga dal quinto dei consiglieri, per ogni affare è contestualmente presentata, di norma, una relazione illustrativa, eventualmente accompagnata da uno schema di deliberazione. Per la predisposizione di tale schema i consiglieri possono avvalersi della collaborazione tecnico-amministrativa del personale comunale. Il Sindaco può riservarsi di trasmettere gli atti e i documenti relativi agli affari di cui chiede la trattazione, entro il termine prescritto per il loro deposito presso la segreteria dell'ente, ai sensi dell'art. 44.

3. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'affare richiesto solo quando sia palese l'incompetenza dell'organo, ovvero manchi il prescritto numero di firme. Qualora la competenza del Consiglio sia incerta o controversa, il Presidente iscrive ugualmente l'affare all'ordine del giorno e acquisisce i prescritti pareri tecnici, fatto salvo il diritto suo e di qualsiasi altro consigliere di opporre

in sede di Consiglio, ai sensi del primo comma dell'art. 56, la questione pregiudiziale per incompetenza dell'organo, chiamando il Consiglio a pronunciarsi ai sensi del quarto comma del richiamato art. 56.

Art. 44
(Consultazione degli atti)

1. Ogni consigliere ha diritto di consultare gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, prima dello svolgimento dell'adunanza, *e ciò attraverso un'area riservata sul sito istituzionale dell'Ente appositamente dedicata*

2. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ivi compresi gli schemi di deliberazione, i relativi allegati e i prescritti pareri tecnici, devono essere resi disponibili almeno cinque giorni prima della seduta consiliare nell'apposita area . Gli atti iscritti in ordini del giorno aggiunti entro i termini previsti per la notifica dei relativi ordini del giorno.*

3. *Nella documentazione relativa a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio sono di norma compresi anche gli atti richiamati o citati nelle proposte di deliberazione da esaminare.*

4. Gli atti relativi al bilancio e al rendiconto della gestione, *sono resi disponibili* rispettivamente almeno dieci giorni e venti giorni prima di quello previsto per il loro esame da parte del Consiglio.

5. Fermo restando il termine di cui al precedente comma 2, *gli ordini del giorno, mozioni e risoluzioni devono essere consultabili nell'area riservata* alla data di acquisizione al protocollo.

6. La predisposizione *e consultazione* , nei tempi *e modi* stabiliti, degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio sono effettuate sotto la cura e la responsabilità del segretario comunale.

Capo IV
Le sedute del Consiglio

Art. 45
(Validità delle sedute e verifica del numero legale)

1. La seduta del Consiglio ha inizio, al più tardi, trenta minuti dopo l'ora stabilita.

2. La seduta della sessione ordinaria è valida se al momento dell'appello nominale risulta presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. La seduta della sessione speciale è valida se al momento dell'appello nominale risulta presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. La seduta in sessione straordinaria è valida indipendentemente dal numero dei consiglieri presenti.

3. Una volta raggiunto il numero legale, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun consigliere di chiederne la verifica.

4. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso della seduta, in seguito a votazione o su richiesta di verifica, venga a mancare il numero legale, la seduta è sospesa. Se dopo trenta minuti il numero legale non viene raggiunto, il Presidente, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari ad altra data. Nel caso, invece, che torni a verificarsi il numero legale e la sospensione della seduta sia stata imposta dai risultati di una votazione, questa viene ripetuta.

Art. 46
(Divieto per i consiglieri di prender parte alle deliberazioni che li concernono e alle attività collegate al comune)

1. E' fatto divieto ai consiglieri e agli assessori comunali di prendere parte alle deliberazioni, e alle relative votazioni, riguardanti liti o contabilità o interessi loro

propri, ovvero dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.

2. Il divieto di cui al comma uno comprende anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di tali argomenti. I consiglieri obbligati a non partecipare alle votazioni e ad allontanarsi dall'aula, ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto adempimento di tale obbligo.

3. I consiglieri debbono altresì astenersi, ai sensi del comma uno, dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il comune, le aziende, i consorzi, le istituzioni e le società per azioni, ovvero organismi dal comune dipendenti, amministrati, o comunque soggetti a vigilanza.

Art. 47

(Sedute pubbliche e sedute riservate)

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La seduta del Consiglio non può essere pubblica quando si debbano trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti e sui demeriti, sulle capacità, sul comportamento pubblico o privato, sulla moralità.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema che comporti una valutazione esplicita delle qualità e delle capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, possa recar danno agli interessi del comune o a quelli di terzi, il Consiglio, su proposta di almeno un consigliere e a maggioranza dei voti, può deliberare il passaggio in seduta riservata, dandone atto a verbale con esplicita, indicazione dei motivi.
4. Non si dà mai luogo a seduta riservata quando le valutazioni sulle qualità e sulle capacità personali riguardino i membri

dell'esecutivo, i presidenti e i membri di commissioni consiliari, gli amministratori di aziende e di istituzioni dipendenti dal comune, i rappresentanti dell'ente in consorzi e in società, ovvero i candidati a tali cariche; le valutazioni debbono tuttavia riguardare esclusivamente l'idoneità della persona rispetto ai requisiti richiesti dalle funzioni svolte o da svolgere.

5. Durante la seduta riservata restano in aula, oltre ai consiglieri, gli assessori ed il segretario, vincolati tutti al segreto d'ufficio.

Art. 48

(Sedute straordinarie)

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno e negli altri casi previsti dallo statuto e dai regolamenti, il Presidente, anche su proposta del Sindaco e sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare il Consiglio in seduta straordinaria. La seduta straordinaria può essere :
 - a. aperta alla partecipazione dei cittadini;
 - b. convocata congiuntamente ad altri consigli comunali;
 - c. convocata congiuntamente ad altri consigli comunali e aperta alla partecipazione dei cittadini.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e ad esse il Presidente, anche su proposta del Sindaco, può invitare rappresentanti dello stato, della regione, della provincia, dei comuni, e delle forze sociali, politiche, sindacali, culturali, interessate ai temi in discussione.
3. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in seduta aperta alla partecipazione dei cittadini in tutte le ipotesi previste dallo statuto e dai regolamenti comunali.
4. Tutte le persone presenti alla seduta aperta alla partecipazione dei cittadini hanno diritto di parola.
5. Le sedute straordinarie convocate congiuntamente ad altri consigli comunali

possono tenersi anche al di fuori del territorio comunale.

6 Durante una seduta straordinaria non possono essere discusse interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni od ordini del giorno e l'attività deliberativa del Consiglio è sospesa. Il Consiglio può deliberare validamente, prima che il Presidente apra la seduta ai cittadini invitati, oppure al termine della seduta straordinaria.

7. Sono considerate sedute straordinarie anche le assemblee previste dall'art.50.

Art. 49

(Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio)

1. Il segretario partecipa ai lavori consiliari e ne redige il verbale.

2. Il Sindaco può convocare i dirigenti del comune, i responsabili dei singoli servizi o altro personale alle riunioni di Consiglio, sia per fornire assistenza tecnica all'esecutivo durante i lavori, sia per illustrare ai consiglieri - quando ne siano richiesti dal Presidente, d'intesa con il Sindaco - eventuali questioni tecniche e gestionali oggetto di discussione. Egli può altresì invitare, per gli stessi fini, i tecnici esterni all'ente che siano consulenti dell'amministrazione o che svolgano per essa incarichi a tempo determinato, ovvero gli amministratori di istituzioni e aziende dipendenti dal comune e i rappresentanti del comune in seno ad enti, consorzi e società.

3. I revisori dei conti sono invitati e possono assistere a tutte le sedute del Consiglio. Il collegio partecipa, nella sua interezza o rappresentato dal suo Presidente o suo delegato, alle sedute del consiglio comunale ogni volta che il Sindaco o lo stesso consiglio, tramite il proprio Presidente, ne richieda la presenza per riferire su specifici argomenti connessi alle sue funzioni.

4. Alle sedute delle sessioni speciali, su iniziativa del Sindaco o Presidente del Consiglio nonché i capi gruppo, possono

essere invitati soggetti a vario titolo interessati alla trattazione dell'argomento.

Art. 50

(Assemblea dei consiglieri del Valdarno)

1. Almeno una volta l'anno il Presidente convoca l'Assemblea generale dei consiglieri comunali del Valdarno Aretino per la discussione e l'esame di problematiche di competenza dei consigli comunali o di interesse della popolazione locale.

2. Le sedute dell'assemblea potranno tenersi in locali appositamente individuati previa concertazione con il Sindaco; a tali sedute si applica la disciplina di cui all'art.48.

3. Le determinazioni dell'assemblea, salvo contrasto con gli interessi del comune di San Giovanni Valdarno, sono impegnative per il Consiglio Comunale.

Capo V

Disciplina delle sedute e del dibattito

Art. 51

(Disciplina dei consiglieri)

1. I consiglieri in aula devono tenere un comportamento e un linguaggio consono alla carica pubblica che rivestono, restando al posto loro assegnato dal Presidente, astenendosi dall'interrompere i colleghi o dal provocare disordini, e pronunciando interventi rispettosi degli altri consiglieri, delle istituzioni, del pubblico presente.

2. Qualora un consigliere assuma un comportamento scorretto o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine; se il consigliere persiste in un atteggiamento scorretto, il Presidente può togliergli la parola.

3. Quando sorgano disordini o tumulti nell'aula del Consiglio e risultino vani i richiami del Presidente ai consiglieri, questi può sospendere la seduta. Se il tumulto prosegue anche dopo la ripresa dei lavori, il

Presidente può nuovamente sospendere la seduta, oppure toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso, il Consiglio è riconvocato a domicilio.

Art. 52

(Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio non può invadere lo spazio riservato ai consiglieri ed è tenuto a un comportamento corretto e ad astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso rispetto alle opinioni espresse nel dibattito o riguardo alle deliberazioni del Consiglio.

2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli l'ordinato svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula dei disturbatori. Quando motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata del Consiglio presa a maggioranza ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

3. E' in potere del Presidente, previa sospensione della seduta, chiedere l'intervento della forza pubblica per sedare i tumulti e per far sgomberare l'aula.

Art. 53

(Nomina degli scrutatori)

1. Subito dopo l'appello per la verifica del numero legale, il Presidente incarica tre consiglieri, su designazione dei capi gruppo, della funzione di scrutatori, per le votazioni pubbliche e segrete.

2. Almeno uno scrutatore deve far parte dei gruppi di minoranza.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta sono tenuti ad avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

4. Gli scrutatori assistono il Presidente nell'accertamento della regolarità delle votazioni e nel conteggio dei voti.

5. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il segretario riepiloga nello schema di provvedimento sotto esame.

6. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il mancato intervento degli scrutatori non hanno rilevanza ai fini della validità delle votazioni e della deliberazione.

Art. 54

(Discussione degli argomenti e procedura abbreviata)

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato da una relazione introduttiva del relatore. Alla relazione introduttiva seguono gli interventi dei consiglieri, la replica del relatore, l'intervento conclusivo del Sindaco o di un assessore, le dichiarazioni di voto dei capi gruppo, la votazione.

2. Il relatore può omettere l'illustrazione introduttiva e rinviare alla relazione scritta, qualora essa sia stata acclusa agli atti. Può ometterla, anche in assenza di relazione scritta, se nessun consigliere la richiede.

3. E' in facoltà del relatore omettere la replica nonché del Sindaco o dell'assessore omettere l'intervento conclusivo. Se relatore è stato il Sindaco, questi ha diritto solo all'intervento conclusivo prima delle dichiarazioni di voto.

4. Qualora sull'argomento in discussione risulti agli atti il parere favorevole, espresso all'unanimità, della commissione consiliare competente, il Presidente ricorre alla procedura abbreviata per l'approvazione dell'atto. Tale procedura consiste nel porre immediatamente ai voti l'atto in esame, senza aprire il dibattito consiliare e senza dar luogo a dichiarazioni di voto. E' tuttavia in facoltà di ogni consigliere chiedere la parola. Quando ciò si verifichi, il Presidente rinuncia alla procedura abbreviata e apre il dibattito anche agli altri consiglieri.

5. La fase delle dichiarazioni di voto può essere omessa se nessun consigliere la richiede.

Art. 55
(Disciplina dei dibattiti e durata degli interventi)

1. I consiglieri che intendono parlare su un determinato argomento, ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio o nel corso del dibattito, alzando la mano.

2. Gli interventi sugli affari correnti non possono durare, di norma, più di dieci minuti. Se il dibattito su un affare corrente è introdotto da una relazione questa non può durare, di regola, più di quindici minuti.

3. La replica del relatore e l'intervento conclusivo del Sindaco o di un assessore non possono durare, di norma, più di dieci minuti.

4. Le dichiarazioni di voto sugli affari correnti non possono, di norma, durare più di cinque minuti.

5. Il Presidente, anche su parere della conferenza dei capi gruppo, definisce, all'inizio del dibattito, limiti di tempo superiori per le relazioni introduttive e per gli interventi relativi agli atti di bilancio, agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, agli atti di programmazione e agli altri affari che rivestano particolare importanza e complessità.

6. Su un medesimo affare, un consigliere non può chiedere la parola più di una volta, esclusi gli eventuali interventi per dichiarazioni di voto, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiamo al regolamento, per fatto personale, per l'illustrazione di emendamenti. Sul medesimo affare, i capi gruppo possono intervenire due volte.

7. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiami al regolamento e per fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

8. Le richieste per l'immediato passaggio alle votazioni e di sospensione della seduta non hanno bisogno di essere motivate e non possono assumere la forma di intervento.

9. Il consigliere che ha la parola non può essere interrotto; il Presidente può soltanto sollecitarlo a non uscire dall'argomento in discussione e, a tempo scaduto, a concludere la sua esposizione. Nel caso che il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Art. 56
(Questione pregiudiziale e sospensiva)

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, può essere proposta da qualsiasi consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.

2. La questione sospensiva, ossia la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta, può essere proposta da qualsiasi consigliere anche nel corso del dibattito.

3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non è stata presa una decisione al riguardo.

4. Su entrambe le questioni decide il Presidente; a tal fine egli può sospendere la seduta per consultare l'ufficio di presidenza; in caso di disaccordo, decide il Consiglio a maggioranza dei voti.

Art. 57
(Richiami al regolamento)

1. I richiami al regolamento per l'ordine dei lavori, per questioni di priorità in ordine a una discussione o a una votazione, nonché per le procedure da applicare in una determinata circostanza, hanno la precedenza sull'affare in esame e ne fanno sospendere la discussione.

2. Sui richiami al regolamento decide il Presidente; a tal fine egli può sospendere la

seduta per consultare l'ufficio di presidenza; può altresì invitare alla riunione dell'ufficio di presidenza il consigliere che ha avanzato il richiamo e può farsi assistere dal segretario comunale. In caso di disaccordo o in caso di incertezza sulle norme da applicare, il Presidente può rimettere la questione al Consiglio, che si pronuncia a maggioranza dei voti.

Art. 58 (Fatto personale)

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione a un consigliere di dichiarazioni diverse da quelle espresse, ovvero di atti, comportamenti e intenzioni non conformi a verità.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione, e il Presidente decide se concedergliela alla fine del dibattito.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere, decide a maggioranza il Consiglio senza discussione.

Art. 59 (Emendamenti)

1. Gli emendamenti ad un atto possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque prima delle dichiarazioni di voto.
2. Di norma gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente, il quale è tenuto a darne lettura prima delle dichiarazioni di voto, o in difetto di queste, prima della votazione.
3. Possono essere presentati, nel corso del dibattito, emendamenti verbali, purché siano di limitata portata e tali da non modificare in modo significativo la proposta originale. La valutazione sulla loro accettazione è comunque riservata al Presidente.
4. La votazione di ogni singolo emendamento precede la votazione sulla proposta originaria. La votazione su un emendamento ad altro emendamento già

presentato precede la votazione su quest'ultimo.

5. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.

6. Al termine delle votazioni sui singoli emendamenti, viene messo in votazione l'atto complessivo, quale risulta a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.

7. Qualora, nel corso della seduta, vengano accettate o approvate proposte di modifica di una deliberazione che richiedano l'espressione di nuovi pareri - di legittimità, contabile, tecnico -, o di nuove attestazioni circa la copertura finanziaria, il Presidente, con la collaborazione del Sindaco, ne cura, se possibile, l'immediata acquisizione; altrimenti rinvia ad altra seduta l'adozione della deliberazione in questione.

Art. 60 (Richiesta di passaggio alla votazione)

1. La richiesta di immediato passaggio alle votazioni può essere avanzata da qualsiasi consigliere che ritenga inutile la prosecuzione del dibattito, parendogli ormai evidenti e ben definiti i punti di vista e le valutazioni che si stanno fronteggiando su un determinato argomento.
2. Tale richiesta ha carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non sia stata presa una decisione al riguardo.
3. Il Presidente ha facoltà di respingere la richiesta senza consultare il Consiglio. Qualora invece egli la ritenga ragionevole e fondata, su di essa interpella i capi gruppo perché si pronuncino in Consiglio, e se essi sono tutti consenzienti, l'accoglie; se il consenso dei capi gruppo non è unanime, decide il Consiglio senza ulteriore discussione, e l'immediato passaggio alla votazione è approvato se per esso votano i due terzi dei consiglieri presenti.

e chiede se i gruppi intendano fare dichiarazioni di voto.

Art. 61
(Sospensione della seduta)

1. Uno o più capi gruppo possono chiedere al Presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione comune.

2. Il Presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti, e in ogni caso se ad essa consentono tutti i capi gruppo.

Art. 62
(Rinvio della seduta ad altro giorno)

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e se nell'avviso di convocazione sia prevista la prosecuzione del dibattito nei giorni successivi, il Presidente sospende la seduta ed avverte che essa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso in cui l'avviso non preveda la possibilità di prosecuzione dei lavori in altro giorno, il Consiglio è riconvocato secondo la procedura prevista dal terzo comma dell'art. 41.

Art. 63
(Le dichiarazioni di voto)

1. Terminata la discussione generale, il Consiglio passa alle dichiarazioni di voto, a meno che il Presidente non abbia da concedere la parola a qualche consigliere per fatto personale.

2. Nel caso in cui, rispetto all'atto in discussione, siano stati presentati emendamenti o risoluzioni o mozioni, ovvero nel caso in cui si contrappongano più atti, il Presidente riassume brevemente la situazione

3. Per dichiarazione di voto può parlare un solo consigliere per gruppo. Se un consigliere intende votare in modo diverso da quello annunciato dal suo gruppo, può chiedere la parola per motivare la propria decisione.

4. Le dichiarazioni di voto sono uniche, anche se riguardano più votazioni in successione.

Capo VI
Disciplina delle votazioni

Art. 64
(L'ordine delle votazioni)

1. terminate le dichiarazioni di voto, il Presidente precisa l'ordine delle votazioni nel caso in cui si debba procedere a più votazioni in successione.

2. La successione delle votazioni tra più ordini del giorno sul medesimo argomento rispetta l'ordine di presentazione. Quando sul medesimo argomento sono presentate più mozioni, la votazione segue l'ordine di presentazione qualora non ricorrano i casi di cui ai commi sei e sette dell'art. 73.

3. Gli atti di indirizzo collegati a un atto deliberativo sono posti in votazione prima di esso.

4. Gli emendamenti ad un atto sono posti in votazione nell'ordine definito dall'atto a cui si riferiscono; si applicano inoltre i commi quattro, cinque e sei dell'art. 59.

Art. 65
(Votazioni per divisione)

1. Il Presidente è tenuto ad accogliere la richiesta di uno o più consiglieri volta ad ottenere la votazione per divisione delle singole parti di un atto.

2. Terminata la votazione per divisione, il Consiglio si esprime con votazione finale

sull'insieme dell'atto, quale risulta a seguito degli esiti delle votazioni per divisione.

Art. 66
(Modalità di votazione)

1. Le votazioni possono essere palesi o segrete.
2. Le votazioni palesi si svolgono di norma per alzata di mano, salvo i casi in cui sia richiesto l'appello nominale. Le votazioni segrete si svolgono mediante scheda su cui il consigliere scrive il suo voto, e che poi ripiega perché il voto non sia visibile ad altri.
3. La votazione palese si applica, di norma, a tutte le votazioni. Si ricorre invece alla votazione segreta solo allorché essa abbia per oggetto la valutazione discrezionale dell'idoneità di persone a una determinata funzione previa nulla osta dell'ufficio di presidenza.
4. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte a cura del segretario. In caso di contestazione, le schede contestate o annullate sono vidimate dagli scrutatori e dal segretario e vengono conservate da quest'ultimo in plico sigillato dentro il fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono, a disposizione per gli ulteriori provvedimenti.

Art. 67
(Votazione e proclamazione dei risultati)

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno, fino alla proclamazione del risultato, effettuare interventi.
2. Fatte salve le maggioranze qualificate richieste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali, un atto è approvato se consegue il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti; altrimenti è respinto.
3. Sono consiglieri votanti, nelle votazioni palesi, quelli che esprimono voto favorevole, voto contrario, voto di astensione. Sono consiglieri votanti, nelle votazioni segrete,

coloro che esprimono voto valido, scheda bianca, scheda nulla.

4. Sono consiglieri non votanti coloro che dichiarano, al momento del voto palese, di non partecipare alla votazione, e al momento del voto segreto, coloro che non consegnano la propria scheda agli scrutatori.
5. I consiglieri non votanti, di cui al comma quattro, sono contati tra i presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. Spetta al Presidente, assistito nel conteggio dei voti dagli scrutatori, proclamare il risultato della votazione e dichiarare approvato o non approvato l'atto in esame.
7. Quando vi sia il dubbio di un errore nel conteggio dei voti palesi o quando il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei votanti, ovvero quando è fondato il dubbio che qualche consigliere non abbia ben compreso l'oggetto della votazione, il Presidente, a suo inappellabile giudizio, può disporre la ripetizione della votazione.
8. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e votazione nella stessa seduta.

TITOLO IV
GLI ATTI DEL CONSIGLIO

Art. 68
(Interrogazioni e interpellanze)

1. L'interrogazione consiste in una domanda, scritta ovvero orale, rivolta al Sindaco o all'assessore competente per sapere se un fatto determinato risulta vero; e in caso positivo, per sapere quali provvedimenti l'amministrazione abbia adottato o intenda adottare al riguardo.
2. L'interpellanza consiste in una domanda, scritta ovvero orale, rivolta al Sindaco o all'assessore competente per conoscere i

motivi della condotta assunta dall'amministrazione su uno specifico argomento, ovvero i suoi intendimenti al riguardo.

3. Le interrogazioni e le interpellanze scritte possono essere:

a. senza illustrazione orale in Consiglio. In tal caso possono essere presentate in qualsiasi momento al protocollo dell'Ente per essere inoltrate al Sindaco o all'assessore competente che provvederanno, entro e non oltre trenta giorni dalla presentazione, a far recapitare le relative risposte scritte ai consiglieri interessati.

b. con illustrazione orale in consiglio e presentate direttamente in assemblea parimenti a quelle orali.

4. E' sempre consentita la presentazione di interrogazioni su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Le risposte del Sindaco e della Giunta alle interrogazioni e interpellanze presentate in consiglio sono in ogni caso orali. Qualora l'interrogato/interpellato, al fine di acquisire la necessaria documentazione e informazione, non possa rispondere e si riservi di farlo in un momento successivo, la risposta deve essere in tal caso formulata per iscritto entro i successivi trenta giorni e recapitata al consigliere interessato.

6. Quando l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata oralmente, ovvero sia stata presentata per iscritto con illustrazione orale in Consiglio, l'interrogante o l'interpellante, udita la risposta, ha diritto di dichiarare se sia rimasto soddisfatto o insoddisfatto di essa e di indicarne succintamente i motivi.

7. L'interrogante o l'interpellante dispone, al massimo, di cinque minuti di tempo complessivo per l'illustrazione e per dichiararsi successivamente soddisfatto o insoddisfatto della risposta ricevuta. I medesimi cinque minuti di tempo sono a disposizione del Sindaco o dell'assessore competente per dare la propria risposta all'interrogazione o all'interpellanza. Spetta al

Presidente del Consiglio verificare il rispetto dei tempi, richiamare gli interessati alla loro osservanza e togliere loro la parola quando parlino troppo a lungo.

8. Nel caso in cui un'interpellanza o un'interrogazione sia presentata da più consiglieri, solo ad uno di essi spetta di prendere la parola per illustrarla e solo ad uno di essi spetta di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

9. Qualora il Sindaco o l'assessore competente siano pronti a rispondere a un'interrogazione o a un'interpellanza presentata in precedente sessione e però sia assente l'interrogante o l'interpellante, la risposta è rinviata alla seduta successiva.

10. Se un consigliere è insoddisfatto della risposta ricevuta e vuole promuovere un dibattito del Consiglio sull'argomento, può ricorrere alla presentazione di una mozione.

11. Ogni interrogazione e interpellanza, scritta o orale, e relativa risposta, scritta o orale, deve essere pubblicata, in file di testo o di registrazione, sul sito internet del Comune.

Art. 69

(Comunicazioni del Sindaco e della Giunta)

1. E' in facoltà del Sindaco e degli assessori svolgere comunicazioni al Consiglio per informarlo su iniziative che la Giunta ha intrapreso o intende intraprendere, o per aggiornarlo su determinati affari e argomenti, o per riferire sull'esito di incontri e trattative con altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio la distribuzione delle competenze tra gli assessori e ogni variazione di esse.

3. Di norma, il tempo massimo concesso per lo svolgimento di una comunicazione è di dieci minuti.

4. Spetta al Presidente del Consiglio valutare l'opportunità di aprire un breve

dibattito su una comunicazione del Sindaco o della Giunta, dopo aver consultato i capi gruppo. Qualora ne constati la necessità, concede la parola a un solo rappresentante per gruppo, per non più di cinque minuti; anche a chi ha svolto la comunicazione vengono concessi cinque minuti per la replica.

5. Nel caso in cui il Sindaco abbia proceduto alla sostituzione di uno o più assessori, a seguito di dimissioni o per qualsiasi altra causa, egli è tenuto a darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del decreto di nomina, indipendentemente dal tipo di sessione del Consiglio. Su tale comunicazione i consiglieri hanno diritto di intervento, secondo le modalità e i tempi previamente definiti dal Presidente.

Art. 70
(Comunicazioni dei presidenti di commissione)

1. Il Presidente di una commissione consiliare, permanente o speciale, può rivolgere comunicazioni al Consiglio, su mandato della commissione, per esporre esigenze e problemi inerenti alla propria funzione o all'operatività della commissione.

2. Non possono essere oggetto di comunicazione, ma eventualmente di relazione, le determinazioni della commissione di cui alle lettere a) e b) del secondo comma dell'art. 29.

3. Per le modalità di svolgimento e per i tempi, si applicano i commi tre e quattro dell'art. 69.

Art. 71
(Comunicazioni dei capi gruppo e dei consiglieri)

1. E' in facoltà di ciascun capogruppo, nel tempo massimo di dieci minuti, rivolgere una comunicazione al Sindaco e ai consiglieri per informarli di particolari situazioni, o di decisioni politiche assunte dal proprio gruppo, che abbiano ripercussioni sullo stato dei

rapporti tra le forze politiche presenti in Consiglio o incidano sull'attività istituzionale dell'ente.

2. Quando un capogruppo ravvisi la necessità di una tale comunicazione, ne informa previamente il Presidente del Consiglio che, in sede di conferenza dei capi gruppo valuta l'opportunità di aprire un breve dibattito. Qualora ne constati la necessità, concede la parola, per non più di dieci minuti, a un solo rappresentante di ciascuno degli altri gruppi destinatari della comunicazione al Sindaco o a un membro della Giunta; concede altresì cinque minuti per la replica al capogruppo che ha svolto la comunicazione.

3. Anche un consigliere può rivolgere al Sindaco e al Consiglio una propria comunicazione, in un tempo massimo di dieci minuti, per informare di una personale decisione che incida sulla sua presenza e sulla sua attività in seno al Consiglio e negli altri organismi istituzionali di cui fa parte, ovvero che abbia effetti sugli schieramenti politici. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio, consultati i capi gruppo, ravvisi la necessità di aprire un breve dibattito sulla comunicazione del consigliere, concede la parola a un solo rappresentante per ogni gruppo al Sindaco o a un membro della Giunta, per non più di dieci minuti ciascuno; concede infine la parola per la replica al consigliere che ha svolto la comunicazione, per un massimo di cinque minuti.

Art. 72
(Ordini del giorno)

1. L'ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali, o nazionali, o locali, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale, o comunque ritenuti importanti, e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.

2. L'ordine del giorno può essere presentato da uno o più consiglieri e deve essere spedito o depositato presso la presidenza del Consiglio, cui spetta di inoltrarlo immediatamente al Sindaco e di farlo recapitare a tutti i consiglieri, secondo le modalità dell'art. 40.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto a discutere tutti gli ordini del giorno che siano stati presentati almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Il Presidente può tuttavia ammettere alla discussione un ordine del giorno che sia stato presentato in ritardo rispetto a tale termine, previo parere favorevole espresso all'unanimità dalla conferenza dei capi gruppo.

Art. 73 (Mozioni e risoluzioni)

1. Le mozioni e le risoluzioni sono atti di indirizzo rivolti all'ente nel suo complesso o specificamente al Sindaco e alla Giunta, alle istituzioni e alle aziende dipendenti dal comune, ai rappresentanti dell'ente in seno a consorzi e società. Esse possono contenere impegni che l'ente assume verso terzi o richieste rivolte a soggetti pubblici o ad altri soggetti socialmente rilevanti, in relazione a questioni che hanno ricadute sul ruolo e sulle funzioni del comune.

2. La mozione è intesa a promuovere un dibattito del Consiglio sopra uno specifico argomento, e nel contempo ad esprimere la posizione del presentatore o dei presentatori sul contenuto degli atti amministrativi relativi a quello specifico argomento, sui pareri che l'amministrazione è tenuta ad esprimere, sugli impegni e sulle richieste che l'ente è tenuto a far propri anche nei suoi rapporti con l'esterno.

3. La risoluzione è intesa a definire - sull'argomento di atti che risultino già posti all'esame del Consiglio - le scelte, gli orientamenti, i pareri, le richieste, che impegnano la condotta dell'amministrazione anche nei suoi rapporti con altri soggetti pubblici o privati.

4. La mozione può essere presentata in qualsiasi momento, da uno o più consiglieri, alla presidenza del Consiglio, cui spetta di inoltrarla al Sindaco e di farla recapitare a tutti i consiglieri.

5. La risoluzione può essere presentata alla presidenza del Consiglio da uno o più consiglieri a partire dal momento in cui è noto l'elenco degli affari da trattare in seduta consiliare e fino al termine della discussione generale sull'atto al cui argomento la risoluzione stessa esplicitamente si riferisce. Qualora la risoluzione sia presentata alla presidenza in tempo utile prima dell'inizio della seduta del Consiglio, il Presidente ne dispone l'inoltro al Sindaco e a tutti i capi gruppo.

6. La mozione non può essere emendata senza il consenso di tutti i presentatori presenti alla seduta. Se c'è tale consenso, il suo testo, emendato o interamente riscritto, è trasformato in risoluzione e posto come tale all'approvazione del Consiglio. Qualunque sia l'esito della votazione sulla risoluzione, la mozione che l'ha originata si intende decaduta e non può essere messa ai voti.

7. Qualsiasi consigliere può comunque presentare, anche nel corso del dibattito, una proposta di risoluzione sullo stesso argomento di una mozione posta alla discussione del Consiglio, anche in presenza di un rifiuto ad accettare modifiche da parte dei firmatari della mozione. In tal caso viene prima posta in votazione la mozione; se essa è approvata, la risoluzione decade e non passa ai voti; se invece la mozione è respinta, è posta in votazione la connessa risoluzione.

8. Sui termini di presentazione per l'ammissione delle mozioni alla discussione del Consiglio si applicano le norme sugli ordini del giorno di cui al terzo comma dell'art. 72.

Art. 74 (Il documento sugli indirizzi generali di governo e la presentazione della Giunta)

1. Il documento sugli indirizzi generali di governo è l'atto che riassume le scelte essenziali del Sindaco e della maggioranza per il periodo del mandato amministrativo. Esso è presentato e illustrato al Consiglio dal Sindaco, dopo che questi ha comunicato i nominativi del Vicesindaco e degli altri assessori che compongono la Giunta.

2. La presentazione degli assessori al Consiglio e il dibattito sugli indirizzi generali di governo avvengono nella prima seduta del Consiglio, subito dopo l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio.

3. Il Vicesindaco e gli altri assessori nominati dal Sindaco prendono posto sui loro banchi immediatamente dopo la loro presentazione al Consiglio da parte del Sindaco, e possono partecipare al dibattito sul documento relativo agli indirizzi generali di governo.

4. La votazione sul documento relativo agli indirizzi generali di governo avviene per alzata di mano, ed esso è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di presidenza, definisce la durata massima degli interventi del Sindaco e dei consiglieri e le altre modalità della discussione sul documento relativo agli indirizzi generali di governo.

Art. 75
(La mozione di sfiducia)

1. La mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta da lui nominata è un documento motivato sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

2. La mozione è presentata alla presidenza del Consiglio, che ne rilascia ricevuta, con indicazione del giorno di presentazione e del numero dei consiglieri comunali che l'hanno sottoscritta. Spetta alla presidenza del Consiglio trasmettere sollecitamente il

documento al Sindaco e a tutti gli altri consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio per il dibattito e la votazione sulla mozione di sfiducia solo se questa possiede il prescritto numero di firme. In tal caso la convocazione è disposta per un giorno non anteriore a dieci e non posteriore a trenta giorni dalla data della sua presentazione. Per la definizione di tale data il Presidente consulta l'ufficio di presidenza.

4. La mozione di sfiducia è posta in votazione per appello nominale ed essa è approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di presidenza, definisce la durata massima degli interventi e le altre modalità di svolgimento del dibattito.

TITOLO V
LA VERBALIZZAZIONE DELLE
SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA
PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Capo I
I verbali delle sedute

Art. 76
(Il verbale)

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le dichiarazioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.

2. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente dell'assemblea e dal segretario comunale.

3. Il segretario cura la redazione dei processi verbali delle adunanze avvalendosi dei dipendenti della segreteria o anche di personale esterno addetto alle operazioni di

registrazione e di trascrizione su carta del dibattito.

4. Salva contraria determinazione consiliare da adottare, prima della relativa discussione, a maggioranza dei consiglieri assegnati, gli interventi dei consiglieri non sono trascritti su carta e la registrazione digitale tiene luogo del prescritto verbale. Nel caso in cui non si proceda alla trascrizione delle registrazioni, il supporto digitale verrà conservato per almeno cinque anni.

Art. 77 (Il contenuto del verbale)

1. Il processo verbale dà un resoconto fedele dello svolgimento della seduta consiliare e riporta, su ogni questione messa ai voti, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari, dei voti di astensione e il numero dei consiglieri che non hanno preso parte alla votazione. Il processo verbale reca in allegato il testo integrale degli atti approvati.

2. Dal verbale deve risultare se la seduta è stata pubblica, riservata o aperta, e se la votazione sia avvenuta in forma palese o in altra forma prescritta dalla legge o dal regolamento.

3. Non si possono registrare i lavori del Consiglio riunito in seduta riservata.

4. Quando i consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente dell'assemblea, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della lettura di esso in Consiglio.

5. Nel caso in cui i consiglieri chiedano al Presidente l'inserimento a verbale di brevi dichiarazioni, egli può autorizzarli a dettarle seduta stante al segretario.

6. Il verbale della seduta riservata è redatto in modo da conservare menzione, in modo conciso, di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, fatti salvi i casi in cui sia

necessario riferire i giudizi espressi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale è compilato in modo da non compromettere l'interesse dell'ente rispetto a terzi.

Art. 78 (Deposito, rettifiche e approvazione del verbale)

1. Il verbale viene depositato presso la segreteria comunale, a disposizione dei consiglieri, almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui è sottoposto ad approvazione.

2. In sede di approvazione consiliare, ogni volta che un consigliere ne faccia richiesta, si procede alla lettura o audizione integrale della parte del verbale da lui indicata. Ultimata la lettura, il Presidente chiede se vi siano osservazioni. Se non ve ne sono, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Se un consigliere intende proporre rettifiche o integrazioni, deve indicare esattamente le parole o le parti che egli propone di cancellare e quelle che invece propone di inserire. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito ripetere o riprendere in alcun modo la discussione già effettuata.

4. Sulle proposte di rettifica o di integrazione il Presidente interpella il Consiglio. Se nessuno chiede di intervenire, le proposte di rettifica o d'integrazione si intendono approvate.

5. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del segretario.

6. Il segretario, su richiesta, provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni,

desunti dai predetti verbali.

Capo II
La pubblicazione degli atti

Art. 79
(La pubblicazione delle deliberazioni)

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'albo pretorio e sul sito internet del comune per quindici giorni consecutivi, a cura del segretario, fatte salve le speciali pubblicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Alla pubblicazione provvede il messo comunale, che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione dei giorni in cui l'affissione si inizia e ha termine.

Codice Europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali

Preambolo

Il Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa,

Sottolineando che gli eletti locali e regionali esercitano le loro funzioni nel quadro della legge e conformemente al mandato che è stato loro affidato dagli elettori, e che sono responsabili nei confronti della popolazione locale o regionale nel suo complesso, ivi compreso nei confronti degli elettori che non hanno votato per essi;

Considerando che il rispetto dei termini del mandato degli elettori va di pari passo con il rispetto delle norme etiche;

Profondamente allarmato dal moltiplicarsi degli scandali giudiziari in cui sono implicati responsabili politici a motivo di atti commessi nell'esercizio delle loro mansioni e constatando che il livello locale e regionale non sfugge a questo fenomeno;

Convinto che la promozione dei Codici di condotta destinati agli eletti locali e regionali permetterà di accrescere la fiducia fra la classe politica locale e regionale e i cittadini;

Persuasamente che questo legame di fiducia sia indispensabile affinché un eletto possa portare a buon fine la propria missione;

Constatando che i dispositivi legislativi sono sempre più completati da Codici di comportamento in vari settori quali le relazioni commerciali, le relazioni bancarie, l'amministrazione;

Stimando che spetti agli eletti locali e regionali assumere un comportamento analogo nelle loro sfere di competenza;

Persuasamente che la definizione degli obblighi etici che gravano sugli eletti locali e regionali in un Codice di condotta permetterà di chiarire il loro ruolo e la loro missione e di riaffermare l'importanza di quest'ultima;

Convinto che tale Codice deve prevedere in maniera più estesa possibile l'insieme dell'azione dell'eletto;

Sottolineando che la definizione di regole di comportamento implica il rispetto degli imperativi etici;

Ricordando parimenti che il ripristino di un clima di fiducia rende necessario il coinvolgimento della società civile intesa complessivamente e sottolineando al riguardo il ruolo dei cittadini stessi e dei mass media;

Ribadendo infine che l'imposizione dei doveri non è concepibile senza la concessione di garanzie che permettano agli eletti locali e regionali di svolgere il loro mandato e ricordando al riguardo le

disposizioni pertinenti contenute in tal senso nella Carta europea dell'Autonomia locale e nella bozza di Carta europea dell'Autonomia regionale;

Prendendo in considerazione i testi in vigore all'interno degli Stati membri e i lavori internazionali pertinenti, propone il seguente Codice di condotta circa l'integrità degli eletti locali e regionali:

TITOLO I - CAMPO D'APPLICAZIONE

Articolo 1- Definizione dell'eletto

Ai fini del presente Codice, il termine "eletto" designa qualsiasi responsabile politico che eserciti un mandato locale o regionale conferitogli mediante elezione primaria (elezione da parte del corpo elettorale) o secondaria (elezione a funzioni esecutive da parte del consiglio locale o regionale).

Articolo 2 - Definizione delle funzioni

Ai fini del presente Codice, il termine "funzioni" designa il mandato conferito tramite elezione primaria o secondaria e l'insieme delle funzioni esercitate dall'eletto in virtù di detto mandato primario o secondario.

Articolo 3 - Oggetto del Codice

L'oggetto di questo codice consiste nello specificare norme di comportamento che gli eletti sono supposti osservare nello svolgimento delle loro funzioni e nell'informare i cittadini circa le norme di comportamento che possono a buon diritto aspettarsi dagli eletti.

TITOLO II - PRINCIPI GENERALI

Articolo 4 - Primato della legge e dell'interesse generale

Gli eletti seggono in virtù della legge e debbono in qualunque momento agire conformemente ad essa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto persegue l'interesse generale e non esclusivamente il proprio interesse personale diretto o indiretto, o l'interesse particolare di persone o di gruppi di persone allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto.

Articolo 5 - Obiettivi dell'esercizio del mandato

L'eletto garantisce un esercizio diligente, trasparente e motivato delle proprie funzioni.

Articolo 6 - Esercizio del mandato

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto rispetta le competenze e le prerogative di qualsiasi altro mandatario politico o dipendente pubblico.

Si astiene dall'incitare o dal concorrere e si oppone alla violazione dei principi enumerati nel presente titolo, da parte di qualsiasi altro incaricato politico o dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni.

TITOLO III - OBBLIGHI SPECIFICI

Capitolo 1 - Accesso alla funzione

Articolo 7 - Regole in materia di campagna elettorale

La campagna elettorale del candidato è volta a diffondere e a spiegare il programma politico del candidato stesso.

Egli si astiene dall'ottenere qualsiasi suffragio con mezzi che non siano la persuasione o il convincimento.

In particolare, si astiene dal cercare di ottenere suffragi con la diffamazione degli altri candidati, con la violenza e/o con le minacce, con la manipolazione delle liste elettorali e/o dei risultati della votazione, nonché con la concessione di vantaggi o di promesse di vantaggi.

Capitolo 2 - Esercizio della funzione

Articolo 8 - Clientelismo

L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi di individui allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto.

Articolo 9 - Esercizio di competenze a proprio vantaggio

L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative connesse con la sua carica in vista del proprio interesse particolare personale diretto o indiretto.

Articolo 10 - Conflitto d'interesse

Quando vi siano degli interessi personali diretti o indiretti nelle pratiche che sono oggetto di un esame da parte del consiglio o di un organo esecutivo (locale o regionale), l'eletto s'impegna a dichiarare questi interessi prima della deliberazione e della votazione.

L'eletto si astiene dal prender parte a qualsiasi delibera o votazione che abbia come oggetto un interesse personale diretto o indiretto.

Articolo 11 - Cumulo

L'eletto si sottopone a qualsiasi regolamentazione in vigore volta a limitare il cumulo dei mandati politici.

L'eletto si astiene dall'esercitare altri incarichi politici che gli impediscano di esercitare il proprio mandato di eletto locale o regionale.

L'eletto si astiene dall'esercitare delle cariche, professioni, mandati o incarichi che suppongono un controllo sulle sue funzioni di eletto o che, secondo le sue funzioni di eletto, avrebbe il compito di controllare.

Articolo 12 - Esercizio delle competenze discrezionali

Nell'esercizio delle sue competenze discrezionali, l'eletto si astiene dal concedersi un vantaggio personale diretto o indiretto, o dal concedere un vantaggio a una persona o a un gruppo di persone, allo scopo di ottenere un vantaggio personale diretto o indiretto. Integra alla sua decisione una motivazione circostanziata che riprenda l'insieme degli elementi che hanno determinato la sua decisione, e in particolare le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.

In assenza di regolamentazione, la sua motivazione comprende gli elementi che dimostrano il carattere proporzionato, equo e conforme all'interesse generale della sua decisione.

Articolo 13 - Divieto di corruzione

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto si astiene da qualsiasi tipo di comportamento di corruzione attiva o passiva quale definito nella regolamentazione penale nazionale o internazionale vigente.

Articolo 14 - Rispetto della disciplina di bilancio e finanziaria

L'eletto s'impegna a rispettare la disciplina di bilancio e finanziaria, garanzia della buona gestione del pubblico denaro, così com'è definita dalla legislazione nazionale pertinente in vigore.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto si astiene da ogni atto destinato a deviare dal loro scopo i fondi e/o le sovvenzioni pubbliche. Si astiene da qualsiasi azione il cui obiettivo consista nell'utilizzare a scopi personali diretti o indiretti fondi e/o sovvenzioni pubbliche.

Capitolo 3 - Cessazione di funzioni

Articolo 15- Divieto di assicurarsi preventivamente alcuni incarichi

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'eletto si astiene dal prendere provvedimenti che gli assicurino un vantaggio personale professionale futuro, dopo cessazione delle sue funzioni;

- in seno a entità pubbliche o private che si trovavano sotto il suo controllo durante l'esercizio delle sue funzioni;
- in seno a entità pubbliche o private con le quali ha allacciato rapporti contrattuali durante l'esercizio delle sue funzioni;
- in seno a entità pubbliche o private che sono state create durante l'esercizio delle sue funzioni e in virtù di esse.

TITOLO IV - MEZZI DI CONTROLLO

Capitolo 1- Accesso alla carica

Articolo 16 - Limitazione e dichiarazione delle spese elettorali

Nell'ambito della sua campagna elettorale, il candidato limita l'ammontare delle sue spese elettorali in maniera proporzionata e ragionevole.

Attua tutti i provvedimenti imposti dalla regolamentazione in vigore volti a render pubblica l'origine e l'importo degli introiti utilizzati durante la campagna elettorale, nonché la natura e l'importo delle sue spese.

In mancanza di regolamentazione vigente, comunica questi dati su semplice richiesta.

Capitolo 2 - Esercizio della funzione

Articolo 17 - Dichiarazione d'interessi

L'eletto attua diligentemente ogni provvedimento imposto dalla regolamentazione in vigore volto a render pubblico o a controllare i suoi interessi personali diretti o indiretti, i mandati, le funzioni e professioni che esercita o l'evoluzione della sua situazione patrimoniale.

In mancanza di regolamentazione vigente, comunica questi dati su semplice richiesta.

Articolo 18 - Rispetto dei controlli interni ed esterni.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto si astiene dall'ostacolare l'esercizio di un controllo motivato e trasparente dell'esercizio delle sue funzioni da parte delle autorità di controllo interno o esterno competenti.

Attua diligentemente le decisioni esecutorie o definitive di queste autorità.

La motivazione delle decisioni o degli atti che sono sottoposti a queste autorità di controllo si accompagna alla menzione espressa dell'esistenza di questi controlli e della precisa identificazione delle autorità competenti.

TITOLO V - RAPPORTI CON I CITTADINI

Articolo 19 - Pubblicità e motivazione delle decisioni

L'eletto è responsabile per la durata del suo mandato nei confronti della popolazione locale nel suo complesso.

L'eletto abbina ogni decisione di fare o di non fare ad una motivazione circostanziata che riprenda l'insieme degli elementi su cui si basa e in particolare le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.

In caso di confidenzialità, la deve motivare, sviluppando gli elementi che impongono detta confidenzialità.

Risponde diligentemente a qualsiasi richiesta procedente dai cittadini relativa allo svolgimento delle sue mansioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile.

Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento che favorisca la trasparenza delle sue competenze, dell'esercizio delle sue competenze e del funzionamento dei servizi di cui ha la responsabilità.

TITOLO VI - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Articolo 20 - Assunzione del personale

L'eletto s'impegna ad impedire ogni reclutamento di personale amministrativo basato su principi che non siano il riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali e/o a scopi diversi dai bisogni del servizio.

In caso di reclutamento o di promozione del personale, l'eletto prende una decisione obiettiva, motivata e diligente.

Articolo 21 - Rispetto della missione dell'amministrazione

Nel contesto dell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto rispetta la missione affidata all'amministrazione di cui è responsabile, senza pregiudizio dell'esercizio legittimo del suo potere gerarchico.

Si astiene dal chiedere o dall'esigere da parte di un pubblico dipendente l'esecuzione di qualsiasi atto o qualsiasi astensione da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che permetta un vantaggio a persone o a gruppi di persone allo scopo di ottenere un vantaggio personale diretto o indiretto.

Articolo 22 - Valorizzazione della missione dell'amministrazione

Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni, l'eletto fa in modo di valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua amministrazione.

Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del loro personale.

TITOLO VII - RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Articolo 23

L'eletto risponde in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi richiesta d'informazione da parte dai mass media per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni confidenziali o di informazioni circa la vita privata dell'eletto o di un terzo.

Incoraggia e sviluppa ogni misura che vada a favore della diffusione presso i mass media di informazioni sulle sue competenze, sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità.

TITOLO VIII - INFORMAZIONE, DIFFUSIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Articolo 24 - Diffusione del Codice presso gli eletti

L'eletto s'impegna ad aver letto e capito l'insieme delle disposizioni del presente Codice come pure le regolamentazioni cui fa riferimento e dichiara di avere la volontà di lasciarsi guidare dalle disposizioni del Codice.

Articolo 25 - Diffusione del Codice presso i cittadini, i dipendenti e i mass media

Incoraggia e sviluppa qualsiasi provvedimento volto a favorire la diffusione del presente Codice e la sensibilizzazione ai principi in esso elencati, presso i dipendenti di cui si assume la responsabilità, presso i cittadini ed i mass media.