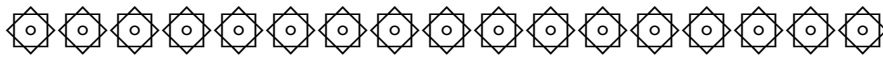


REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI



- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 31.05.1995 con delibera n. 70 modificata con delibera consiliare di chiarimenti n. 108 del 04.08.1995, controllata con parziale annullamento dal CO.RE.CO. nella seduta del 04.09.1995 con atto n. 32299/22066.
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.06.2010 con delibera n. 44.
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.10.2020 con delibera n. 56.

===== I N D I C E =====

TITOLO I°: ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 : Sede riunioni.....	pag. 4
Art. 2 : Presidenza Temporanea.....	pag. 4
Art. 3 : Convocazione – Criteri generali e casi particolari e straordinari.....	pag. 4
Art. 3 bis : Adunanze in videoconferenza.....	pag. 5
Art. 4 : Avviso di convocazione – Ordine del Giorno – Pubblicità e deposito atti.....	pag. 6
Art. 5 : Trasmissione atti e documentazione relativi alle proposte di delibere e informazione ai consiglieri	pag. 7
Art. 6 : Seduta di prima convocazione – Numero legale	pag. 8
Art. 7 : Seduta di seconda convocazione	pag. 8
Art. 8 : Ordine del giorno	pag. 9
Art. 9 : Sedute – adempimenti preliminari	pag. 9
Art. 10 : Partecipazioni esterne alle sedute consiliari	pag. 9
Art. 11 : Pubblicità e segretezza delle sedute	pag. 9
Art. 12 : Ordine durante le sedute	pag. 10
Art. 13 : Sanzioni disciplinari	pag. 10
Art. 14 : Tumulto in aula	pag. 10
Art. 15 : Comportamento del pubblico	pag. 10
Art. 16 : Svolgimento interventi	pag. 11
Art. 17 : Durata interventi	pag. 11
Art. 18 : Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 11
Art. 19 : Fatto personale	pag. 12
Art. 20 : Udienze conoscitive	pag. 12
Art. 21 : Dichiarazione di voto	pag. 12
Art. 22 : Verifica numero legale	pag. 13
Art. 23 : Votazione	pag. 13
Art. 24 : Irregolarità nella votazione	pag. 13
Art. 25 : Verbalizzazione riunioni	pag. 13
Art. 26 : Registrazione su nastri magnetici	pag. 14
Art. 26 bis : Verbali delle sedute registrate in formato audio-video digitale	pag. 14
Art. 27 : Revoca, modifica e ratifica deliberazioni	pag. 15
Art. 28 : Segretario – Incompatibilità	pag. 15
Art. 29 : Poteri del Consiglio in ordine alle proposte di deliberazione e presentazione emendamenti	pag. 15

TITOLO II°: DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 30 : Diritto all'informazione dei Consiglieri	pag. 16
Art. 31 : I diritti di accesso e di informazione dei Consiglieri Comunali	pag. 16
Art. 32 : Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni consiliari	pag. 17
Art. 33 : Interrogazioni consiliari	pag. 17
Art. 34 : Svolgimento delle interrogaz. Consiliari	pag. 17
Art. 35 : Interpellanze Consiliari	pag. 18
Art. 36 : Svolgimento delle Interpellanze con.ri	pag. 18
Art. 37 : Svolgimento congiunto di interpellanze e interrogazioni consiliari	pag. 18
Art. 38 : Mozioni Consiliari	pag. 18
Art. 39 : Svolgimento delle mozioni Consiliari	pag. 18
Art. 40 : Emendamenti alle mozioni Consiliari	pag. 19
Art. 41 : Ordini del giorno riguardanti mozioni consiliari	pag. 19
Art. 42 : Votazione delle mozioni consiliari	pag. 19

TITOLO III° : PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 43 : Mozione di sfiducia e revoca, dimissioni e cessazione degli assessori	pag. 19
Art. 44 : Decadenza della carica di Consigliere Comunale	pag. 19
Art. 45 : Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione	pag. 20

TITOLO IV° : GRUPPI CONSILIARI

Art. 46 : Composizione.....	pag 20
Art. 47 : Costruzione	pag 20
Art. 48 : Notizie sulla costruzione.....	pag 21
Art. 49: Conferenza dei Capi- gruppo.....	pag 21

TITOLO V° : LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 50 : Composizione.....	pag 21
Art. 51 : Organizzazione e funzionamento.....	pag 21
Art. 52 : Materie di competenza, compiti e funzioni delle Commissioni permanenti.....	pag 22
Art. 53 : Insediamento e costituzione.....	pag 23
Art. 54: Convocazione.....	pag 23
Art. 55 : Segreteria – Verbalizzazione	pag 23
Art. 56: Assegnazione affari.....	pag 23
Art. 57 : Indagini conoscitive.....	pag 24
Art. 58 : Sedute delle commissioni.....	pag 24

TITOLO VI° : DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 : Entrata in vigore – Deposito.....	pag 24
---	--------

R E G O L A M E N T O PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI
E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1
Sede riunioni

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno e dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. Si riunisce di norma nella sala consiliare ubicata all'interno del Municipio: qualora circostanze speciali o di particolare importanza o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione. In ogni caso il luogo diverso non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale, sono presiedute dal Sindaco salvo nei casi di esclusione e di obbligo di astensione espressamente previsti dalla legge e nei casi di sua assenza o impedimento.

Art. 2
Presidenza temporanea

1. Nei casi di cui al precedente art.1, 3° comma, la presidenza temporanea è assunta dal Vice-Sindaco, ai sensi dell'art. 32, 3° comma dello Statuto.

Art. 3
Convocazione - Criteri generali e casi
Particolari e straordinari

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve avere luogo, di norma, esclusivamente per consentire prioritariamente l'espletamento delle funzioni attribuite dall'art.32 della legge 142/90 e ss. modifiche e integrazioni, l'esercizio delle potestà e delle competenze previste dalla legge, e lo svolgimento delle attribuzioni proprie del Consiglio stesso, in conformità ai principi, ai criteri e ai procedimenti stabiliti dal capo II° dello Statuto per quanto concerne l'attività deliberativa e secondo le norme per il funzionamento previste dal presente regolamento.

2. Qualunque altra riunione del Consiglio Comunale indetta per la trattazione di argomenti che si traduca nell'assunzione di atti non costituenti formale provvedimento amministrativo, di norma non è ritenuta seduta ufficiale del Consiglio stesso e, come tale, non è sottoposta a particolari formalità per quanto riguarda: la convocazione, il numero dei presenti, la scelta della sede, la partecipazione del segretario comunale e la verbalizzazione della riunione. In tali casi non è ammissibile la corresponsione dell'indennità di presenza ai Consiglieri Comunali.
3. Le disposizioni di cui al 2° comma non si applicano nei casi in cui ricorrano circostanze e situazioni eccezionali, solenni e di riconosciuto prestigio culturale ed istituzionale per il Comune. Di tali sedute è redatto sommario verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.
4. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. In questo caso, la riunione del Consiglio deve avere luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, salvo i casi di urgenza.
5. Può essere tuttavia convocato dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.
6. Per le riunioni di cui al primo e secondo comma del presente articolo, il Sindaco deve partecipare al Prefetto il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

Art. 3 bis
Adunanze in videoconferenza

In caso di particolari situazioni di emergenza, le sedute del Consiglio Comunale, la Conferenza dei capigruppo e le Commissioni consiliari possono riunirsi in videoconferenza, tramite sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute, di garantire lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dando adeguata pubblicità delle sedute, secondo le modalità di seguito specificate:

- la fissazione in videoconferenza delle sedute del Consiglio comunale e della Conferenza dei capigruppo rientra nelle prerogative del Sindaco, quella delle Commissioni Consiliari dei rispettivi Presidenti;
- in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi anche diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando piattaforme *on line* o programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., portatili, tablet, smartphone, connessione ad internet) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;
- le sedute in videoconferenza del Consiglio comunale, della conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari sono da ritenersi svolte a San Mauro Pascoli in sede virtuale;
- al momento della convocazione della seduta, nelle consuete forme e modalità con indicazione della modalità in videoconferenza nell'avviso, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento, ovvero mediante l'utilizzo di una *chat* con videochiamata in simultanea;
- la documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una *e-mail* o *pec*

all'indirizzo indicato dal Consigliere comunale o, in mancanza, da quello assegnato dall'Amministrazione;

- ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti di poter intervenire alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;
- la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti mediante appello nominale, in funzione delle competenze, *ex* 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000, dichiarandola valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge;
- le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale o visiva, per alzata di mano; al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti;
- la pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi; i componenti si assumono la responsabilità che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione;
- in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, secondo le modalità sopra indicate; si darà corso all'Assemblea, se è garantito il numero legale dei Consiglieri, regolarmente collegati, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza;
- la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura;
- la videoconferenza del Consiglio Comunale è soggetta a registrazione, conservazione e pubblicazione, quale verbale di seduta, ai sensi dell'art. 26 bis del presente Regolamento.

Art. 4

Avviso di convocazione – ordine del giorno – Pubblicità e deposito atti

1. La convocazione dei Consiglieri Comunali va disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, che deve redigere formale dichiarazione.
2. L'avviso si ha per recapitato anche quando non sia stato possibile effettuarne la consegna a domicilio per assenza del destinatario e dei familiari, previa relata del messo.
3. Può essere spedito a mezzo raccomandata ai Consiglieri residenti fuori Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune e non ne abbiano dato formale comunicazione al Segretario comunale.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
5. Nel caso di integrazioni con nuovi argomenti dell'O.d.g. di un'adunanza già convocata, questi dovranno essere inclusi in un nuovo avviso scritto da comunicarsi a tutti i Consiglieri

almeno 24 ore prima della seduta, per i soli Capigruppo assieme alla documentazione di cui all'art. 5 -3° comma.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente al solo elenco degli argomenti e senza la documentazioni di cui all'art. 5 3° comma, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta e di cui al 5° comma.
7. L'ordine del giorno da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità dell'Ufficio di Segreteria, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
8. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale se, almeno 24 ore prima di quella di inizio di seduta, non sia stata depositata presso la Segreteria Comunale, unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.
9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione, che dovrà aver luogo in un altro giorno e, comunque, almeno 24 ore dopo quella andata deserta.
10. Gli avvisi sono, altresì, comunicati agli eventuali Assessori Esterni, ai Revisori dei Conti ed al Prefetto.
11. Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante pubblicazione della notizia almeno sul sito Internet del Comune.
12. Tutti gli avvisi relativi ai Consigli Comunali e comunque inerenti la funzione di Consigliere Comunale, possono essere trasmessi per via telematica, in sostituzione della notifica effettuata attraverso il messo comunale o in altre forme previste dalla legge. A tal fine gli avvisi saranno inviati al Consigliere all'indirizzo e-mail/pec indicato o, in mancanza, a quello assegnato dall'Amministrazione.
13. L'invio telematico degli avvisi comprende altresì la trasmissione del materiale di cui al comma 3 del successivo art. 5.
14. La posta elettronica sostituisce ogni altra forma di comunicazione.
15. Qualunque sia la forma utilizzata, l'eventuale tardiva, omessa o irregolare comunicazione degli avvisi è sanata dalla presenza del consigliere in adunanza.

Art. 5

Trasmissione atti e documentazione relativi alle proposte di delibere e informazione ai Consiglieri

1. Nei confronti di ciascun Consigliere al diritto all'informazione fa riscontro il primario dovere di conoscenza che la legge impone al Consigliere medesimo per il corretto e personale adempimento del proprio mandato.
2. Pertanto, nei confronti dei Consiglieri medesimi in ogni caso permane l'imprescindibile obbligo istituzionale della frequentazione degli uffici comunali per poter esercitare direttamente il proprio diritto all'accesso a tutti gli atti del Comune e per acquisire, di fatto, tutti quegli insostituibili e fondamentali strumenti di conoscenza che costituiscono i necessari presupposti per assicurare legittimamente e nel modo più completo e circostanziato l'attività deliberativa e procedimentale del Comune.
3. Ciò premesso, contestualmente alla notifica degli avvisi di convocazione del Consiglio sono trasmessi ai Capigruppo consiliari, a cura dell'Ufficio di Segreteria, copie delle proposte di delibere da sottoporre all'approvazione del Consiglio, complete dei prescritti pareri e della documentazione attinente strettamente all'O.d.g. Qualora il Capogruppo abbia richiesto l'inoltro degli avvisi per via informatica ai sensi del comma 12 del precedente art. 4, anche il materiale verrà inviato con lo stesso mezzo, se disponibile in versione informatica. In caso

contrario sarà depositato presso l'Ufficio di Segreteria. L'Ufficio comunicherà ai Capigruppo quale documentazione non possa essere inviata in via informatica e/o gli eventuali motivi ostativi alla trasmissione in qualsiasi forma delle singole documentazioni.

4. Tutti i Consiglieri senza richiesta alcuna, né autorizzazione, hanno diritto di prendere visione o di ottenere direttamente dai Responsabili dei servizi notizie ed informazioni utili sulle proposte sottoposte al Consiglio per la deliberazione definitiva, che debbono essere depositate nell'Ufficio di Segreteria Comunale, per la consultazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio, insieme con tutti i documenti citati e/o allegati, sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Settore proponente la deliberazione.
5. Tale diritto viene esercitato alla presenza del Segretario del Comune o funzionario o impiegato da lui delegato, i quali provvederanno altresì a fornire ai Consiglieri, direttamente o in collaborazione con gli uffici competenti, tutte le informazioni necessarie all'esercizio del proprio mandato e relative alle proposte di cui al presente articolo. A tal fine, i Consiglieri possono richiedere copia dei provvedimenti richiamati nelle proposte indicando i motivi della richiesta che ne esplicitino la funzionalità all'esercizio del proprio mandato.

Art. 6

Seduta di prima convocazione – Numero legale

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnata al Comune. Ma alla seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri, salvo i casi in cui la Legge, lo Statuto, o il presente Regolamento richiedano una presenza qualificata.
2. Della diserzione della seduta di prima convocazione per mancanza di numero legale, è redatto apposito verbale in cui sono indicati i nomi dei Consiglieri intervenuti. In tal caso il Presidente dichiarerà deserta la seduta, quando sia trascorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale.
3. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze, non vanno computati i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche il coniuge, i parenti o gli affini sino al quarto grado civile e del coniuge, vi abbiano interesse. A tal fine il Consigliere ha l'obbligo di comunicare la propria situazione di parentela o affinità.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. I Consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza. A tal fine il Segretario con l'aiuto degli scrutatori verifica il numero dei Consiglieri presenti prima di ogni votazione.
6. Alle deliberazioni si applicano gli obblighi di astensione di cui all'art. 53 dello Statuto.

Art. 7

Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 3.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso solo ai Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 3.
5. Nel caso in cui vengano introdotte nuove proposte che non erano comprese nell'O.d.g. di prima convocazione, queste non possono essere poste a deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 8 Ordine del giorno

1. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, che consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Quando il Consiglio viene convocato a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. La inversione di questi su proposta del Presidente, o, a richiesta di un Gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 9 Sedute - Adempimenti preliminari

1. Il Presidente, in apertura di seduta, a sua discrezione ed indipendentemente dal fatto che ciò sia previsto dall'O.d.g., con l'indicazione di "Comunicazioni del Sindaco" può informare l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione. Di ciò verrà redatto sommario verbale.
2. Dà poi comunicazione, se previsto dall'O.d.g., dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
3. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali vengono approvati per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

Art. 10 Partecipazioni esterne alle sedute consiliari

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge, dello Statuto e del presente Regolamento, il Consiglio non può essere convocato in forma "aperta" né è ammessa nel settore riservato ai Consiglieri la presenza di estranei, ad eccezione dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, se ed in quanto espressamente invitati a partecipare alla discussione.
2. Ai sensi dell'art.21, 2° comma, dello Statuto i due Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Le partecipazioni di tecnici o relatori esterni, espressamente invitati per illustrare o riferire su argomenti posti all'O.d.g., comporta la momentanea sospensione dei lavori del Consiglio e non richiede alcuna verbalizzazione degli interventi.

Art. 11 Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi di cui è diversamente stabilito nell'avviso di convocazione.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni le cui discussioni e/o le relative deliberazioni comportino apprezzamenti sulle qualità morali, sulle attitudini, sui meriti e demeriti dell'individuo nei confronti del quale si dovrà adottare il provvedimento.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si verificano le ipotesi di cui al comma precedente, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario Comunale e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera doversi procedere a seduta segreta, dandone atto a verbale.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vice Segretario, gli Assessori non Consiglieri.
5. Si procede in seduta pubblica e a scrutinio segreto nei casi di semplici deliberazioni concernenti persone in quanto non comportino espressione di alcun giudizio discrezionale o quando si tratta di provvedimento esecutivo.

Art. 12

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute, pretendendo da tutti i presenti la massima osservanza di ogni norma comportamentale e regolamentale.
2. Spetta inoltre al Presidente assicurare il rispetto del divieto di fumare nella sala delle adunanze consiliari, ai sensi dell'art. 2, terzo comma della Legge 11/11/1975, n. 584.
3. La forza pubblica non può accedere nel settore riservato ai Consiglieri comunali se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 13

Sanzioni disciplinari

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba la discussione e l'ordine della seduta con il suo comportamento, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula – e quindi dai lavori – di quel Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 14

Tumulto in aula

1. Quando vi sia un tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 15
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico non può accedere al settore della sala riservato ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando il settore destinato allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art. 16
Svolgimento interventi

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I consiglieri, di norma, possono discutere esclusivamente su questioni e argomenti posti all'O.d.g., non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri, che eccezionalmente intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informare il Presidente e possono interloquire per non più cinque minuti.

Art. 17
Durata interventi

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
 - a) i venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 32, secondo comma, della legge 8/06/1990, n. 142 e ss. modificazioni e integrazioni e all'art. 15, 8° comma, dello Statuto;
 - b) i quindici minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame dell'Assemblea;
 - c) i dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b) sottoposte all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
 - d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Qualora il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di quindici minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
7. E' vietata ogni forma di dialogo interpersonale fra i Consiglieri.

Art. 18
Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la “questione pregiudiziale” per ottenere che quell’argomento non si discuta, o la “questione sospensiva” per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate circostanze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio non le respinga a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle suddette questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al Regolamento, all’ordine del giorno o all’ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 19

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l’intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni, al fatto personale, ha facoltà d’intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

Art. 20

Udienze conoscitive

1. Il Consiglio può disporre “udienze conoscitive” volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all’attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Comunale nonché i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli Amministratori di enti e di aziende dipendenti dal Comune e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. Durante l’udienza del Segretario Comunale, le funzioni di Ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente ad uno dei Consiglieri presenti.

Art. 21

Dichiarazione di voto

- A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 22

Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

Art. 23

Votazione

1. I Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente, ad eccezione di quanto disposto negli art. 40, 41-2°comma, 42-2°comma e 44-5°comma, del presente Regolamento.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzione di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ad eccezione dei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, in cui è prevista la maggioranza qualificata.
6. Per le votazioni palesi non è necessaria l'assistenza degli scrutatori.

Art. 24

Irregolarità nella votazione

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
2. Le schede contestate o annullate devono essere vidimate dal Presidente, da uno degli scrutatori e dal Segretario e vanno conservate agli atti della delibera.

Art. 25

Verbalizzazione riunioni

1. Per la verbalizzazione di atti non rientranti nell'attività deliberativa del Consiglio Comunale, come specificata dall'art.51 - 1°comma dello Statuto, non è richiesta la produzione integrale di tutta la discussione, essendo sufficiente una succinta ma inequivocabile indicazione degli argomenti svolti dai Consiglieri intervenuti nel dibattito e delle relative conclusioni.
2. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale coadiuvato dal Vice Segretario e debbono indicare i punti principali della discussione ritenuti essenziali a insindacabile giudizio del Segretario stesso, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione su singoli oggetti.

3. I verbali vanno comunicati all'Assemblea nei modi cui al 2° comma dell'art.9 e sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario e costituiscono prova autentica delle sedute consiliari e delle relative discussioni e deliberazioni.
4. I verbali, dopo la loro approvazione, non possono essere in alcun modo integrati per le parti mancanti, né la prova di queste può essere ammessa con altri mezzi.
5. Se le deliberazioni riguardano questioni concernenti persone, dal verbale deve anche constare che si è proceduto in seduta segreta e a scrutinio segreto.
6. E' facoltà del Segretario evitare la verbalizzazione di frasi ingiuriose, salvo che non gliene sia fatto esplicito obbligo.
7. Dal verbale debbono constare, espressamente, i nominativi dei Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione a scrutinio palese. Sono indicati, altresì, per gruppi consiliari o singolarmente, i Consiglieri che esprimono voto contrario sulle singole proposte di deliberazione.
8. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo e di chiedere, se del caso, le opportune modifiche.
9. Il resoconto di ogni altra attività consiliare che riguarda comunicazioni del Sindaco o dei Consiglieri comunali, proposizioni o risposte ad interpellanze o interrogazioni, dibattiti consiliari, o, comunque non rientrante nell'attività deliberativa del Consiglio Comunale ed in quanto manifestazioni di volontà non destinate a produrre alcun effetto giuridico, è riprodotto dattilograficamente e integralmente dalla registrazione magnetica effettuata con le apparecchiature in dotazione presso la sala consiliare.
10. Gli atti di cui al precedente comma 9 non necessitano né di proposta né di preventivi pareri tecnici e di legittimità.
11. Nel caso di seduta segreta, la discussione non è riportata a verbale.
12. La delibera di approvazione dei verbali della seduta precedente, di norma, non è soggetta a controllo, ad eccezione del caso in cui si è reso necessario apportare integrazioni o modifiche sostanziali alle deliberazioni, come previsto al comma 8.

Art. 26

Registrazione sui nastri magnetici

1. Le discussioni ed il dibattito consiliari sono registrati su nastro magnetico, che viene depositato nella Segreteria Comunale e conservato dall'avvenuta registrazione.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ascoltare i resoconti magnetici in qualunque momento ne ritengano l'opportunità, usando esclusivamente le attrezzature tecniche installate presso la sala consiliare, alla continua presenza e assistenza del dipendente comunale responsabile, senza tuttavia poter asportare i nastri per audizioni private o, comunque, al di fuori della sede comunale.
3. E' vietato l'uso di registratori magnetici nelle sedute segrete e nei casi in cui si discuta o deliberi su questioni concernenti persone.

Art. 26 bis

Verbali delle sedute registrate in formato audio-video digitale

1. La registrazione integrale del dibattito consiliare della seduta, riferita a tutti gli argomenti trattati, su supporto audio-video in formato digitale, con modalità tecniche ed operative che garantiscano l'autenticità e l'integrità della registrazione stessa, equivale e sostituisce la redazione del processo verbale in forma scritta, ai sensi degli artt. 25 e 26 del presente Regolamento e non è soggetta ad approvazione da parte del Consiglio. A documentazione della seduta i supporti contenenti le riproduzioni vengono, a cura della Segreteria Generale, conservati secondo le disposizioni di legge in materia di documentazione informatica e

costituiscono, ex art. 22, comma 1, lettera d) della L. 241/1990, documentazione comprovante la discussione.

2. Le registrazioni audio-video delle sedute, effettuate direttamente o tramite soggetti preventivamente autorizzati, sono pubbliche e possono essere trasmesse, ai sensi del regolamento comunale per la disciplina delle riprese e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale, in diretta web in modalità streaming e con diffusione radio-televisiva o in differita sul sito istituzionale comunale e sui social media, assicurando la visione da parte dei cittadini, allo scopo di favorire la trasparenza e la partecipazione degli stessi all'attività politico-amministrativa dell'Ente. Non si procede alla registrazione delle sedute segrete, il cui verbale di seduta è costituito da un testo redatto con i criteri tradizionali dal Segretario Generale e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente del Consiglio comunale o dai loro sostituti.
3. Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio/video risultino inutilizzabili, per guasti improvvisi e imprevedibili, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportati nel verbale in forma sintetica.

Art. 27

Revoca, modifica e ratifica deliberazione

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della modificazione o della revoca, previa opportuna motivazione.
2. La ratifica di deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell'art.32, 3° comma della L.142/90, è diretta prioritariamente ad accertare la sussistenza delle condizioni che ne determinarono l'urgenza, così come risultano evidenziati nella relativa proposta. Eventuali integrazioni o modificazioni alla proposta potranno essere apportate dal Consiglio Comunale con l'osservanza e secondo le disposizioni di cui al successivo art.29.

Art. 28

Segretario - Incompatibilità

1. Il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi ovvero interessi di suoi parenti od affini entro il quarto grado e del coniuge.
2. In tal caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 29

Poteri del Consiglio in ordine alle proposte di deliberazione e presentazione emendamenti

1. Nel rispetto del diritto di iniziativa di ciascun Consigliere di cui all'art.31-6° comma della Legge 142/90 e salva restando la potestà del Consiglio di modificare le proprie determinazioni in relazione alle riconosciute esigenze dell'Ente o alle sue finalità amministrative di norma, le singole proposte di delibera complete dei relativi pareri non possono essere modificate seduta stante, e ciò per evitare che le stesse si trasformino in nuove proposte, prive, in ogni caso, dei suddetti pareri obbligatori.
2. Pertanto il Consiglio, in ordine alle singole proposte formalizzate in conformità all'art. 53 della Legge 142/90 può:
 - approvare la proposta, sia in conformità dei pareri favorevoli espressi, sia, ovvero, anche in difformità dei pareri espressi, motivando, in tal caso, le ragioni contrarie che ne

- giustificano l'approvazione ed eventualmente riservandosi, altresì, di sollevare i funzionari ed il Segretario Comunale dalle rispettive responsabilità previste dalla legge;
- non approvare la proposta, anche in presenza di uno o più dei suddetti pareri favorevoli richiesti, motivando, anche in questo caso, sia pure in termini generici, le ragioni della mancata adozione del relativo atto deliberativo;
 - rinviare ad altra seduta la proposta, ove la s'intenda modificare per le ragioni che saranno nuovamente addotte. In tal caso la proposta modificata è divenuta nuova proposta a deliberativa ad ogni effetto e dovrà, conseguentemente, essere sottoposta ai nuovi pareri preventivi richiesti dall'art. 53 L. 142.
3. In ogni caso, ove alla originaria proposta di deliberazione vengono apportati, nel corso della discussione, emendamenti o modifiche sostanziali, viene rinviata ad altra seduta per l'acquisizione dei prescritti pareri.
 4. Gli "emendamenti" consistono nella sostituzione, soppressione o aggiunta di frasi o proposizioni al testo della proposta di deliberazione già formulato, e, pertanto debbono essere presentati dai consiglieri in forma scritta, depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima di quella di inizio seduta e corredati dei pareri di cui all'art. 53 L. 142/90, qualora comportino effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione da emendare.

TITOLO II DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 30

Diritto all'informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco.
2. Hanno inoltre diritto, ai sensi dell'art. 20, 7° comma- lett.c) dello Statuto, di ottenere dagli Uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie in loro possesso, riguardanti provvedimenti amministrativi.
3. Hanno infine diritto di prendere visione degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta nelle materie di cui all'art. 45-2° comma, lettere a), b) e c) della Legge 08 Giugno 1990, n.142, delle quali il Segretario Comunale, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, abbia dato comunicazione ai sensi del 3° comma dell' art. 45 citato.

Art. 31

I diritti di accesso e di informazione dei Consiglieri Comunali

1. Il diritto di ottenere copie di qualunque documento viene esercitato previa richiesta scritta in esenzione di bollo, inoltrata al Sindaco e contenente sufficienti indicazioni per consentire l'individuazione della documentazione oggetto della richiesta ed avere con questa un'attinenza diretta o comunque circostanziata.
2. Nella domanda sarà indicato il motivo della richiesta dal quale poter desumere che la visione è necessaria all'esercizio del mandato e non al soddisfacimento di un interesse individuale o privato del Consigliere richiedente.

3. Il Sindaco autorizzerà la visione stessa disponendo che la medesima avvenga al massimo entro otto giorni dall'autorizzazione, salvo casi eccezionali di impossibilità e sempre alla presenza del Segretario Comunale o del funzionario o impiegato da lui delegato.
4. I Consiglieri hanno diritto di aver tutte le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, e sono tenuti al segreto d'Ufficio nei casi specificamente determinati dalla Legge.
5. Il Sindaco, in riscontro delle richieste di cui al 1° comma, autorizzerà il rilascio delle informazioni disponendo affinché questo avvenga massimo entro otto giorni dall'autorizzazione, a cura del Segretario del Comune o funzionario o impiegato da lui delegato, salvo casi eccezionali di impossibilità, nei limiti e con le modalità indicate nell'autorizzazione stessa.
6. Sulle copie di atti in ogni caso rilasciate ai Consiglieri Comunali, deve essere apposto il timbro con specifica che "trattasi di copia destinata esclusivamente agli usi inerenti alla carica del richiedente".

Art. 32

Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni consiliari

1. Il diritto di cui all'art. 31- 6° comma della legge 142/90, viene espletato da ciascun consigliere con la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Queste debbono essere presentate esclusivamente al Consiglio Comunale in apertura di seduta e formulate in modo chiaro e preciso: di queste non dovranno essere prese in considerazione quelle concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.

Art. 33

Interrogazioni consiliari

1. Le "interrogazioni consiliari" sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto o ad un determinato affare e sulla veridicità o sussistenza di questi, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta abbiano adottato o intendano adottare in relazione a quello specifico fatto o a quell'affare.
2. Esse sono presentate esclusivamente per iscritto al Presidente da uno o più Consiglieri che le sottoscrivono e vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state presentate.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, il Sindaco ha l'obbligo di rispondere entro i successivi trenta giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco stabilisce la seduta per lo svolgimento dell'interrogazione che dovrà aver luogo, comunque, entro e non oltre 30 gg. dalla presentazione dell'interrogazione.

Art. 34

Svolgimento delle interrogazioni consiliari

1. Le risposte alle interrogazioni consiliari vengono date per iscritto dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta allo scopo fissata, la cui lettura non può avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

Art. 35 Interpellanze consiliari

1. L' "interpellanza consiliare" è presentata preferibilmente per iscritto al Presidente e consiste nella domanda rivolta al Sindaco in ordine ai motivi e agli intendimenti della sua condotta o di quella della Giunta, riguardo a determinati problemi, oppure nell'espressione di giudizi sul loro operato.
2. Le interpellanze sono acquisite al verbale o verbalizzate nella seduta in cui sono state annunciate.
3. Il Sindaco stabilisce la data della seduta per il relativo svolgimento.

Art. 36 Svolgimento delle interpellanze consiliari

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, per conto della Giunta, l'interpellante ha diritto di esporre, in seduta di replica, e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art. 37 Svolgimento congiunto di interpellanza e di interrogazioni consiliari

1. Le interpellanze e le interrogazioni consiliari relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 5 minuti.

Art. 38 Mozioni consiliari

1. La "mozione consiliare" consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è presentata.

Art. 39 Svolgimento delle mozioni consiliari

1. Le mozioni consiliari sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non comunque superiore a dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 40

Emendamenti alle mozioni consiliari

1. Per ogni mozione consiliare posso essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

Art. 41

Ordini del giorno riguardanti mozioni consiliari

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare "ordini del giorno" volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Art. 42

Votazione delle mozioni consiliari

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

TITOLO III PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 43

Mozione di sfiducia e revoca, dimissioni e cessazione degli assessori

1. Le modalità per la presentazione, discussione, approvazione e votazione sono stabilite dagli artt. 23 e 24 dello Statuto.

Art. 44

Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.7 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria, ai sensi dell'Art. 20-4° comma dello Statuto.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio dal Sindaco, anche ad istanza di un elettore del Comune, o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta, con motivata deliberazione.
5. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio segreto per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

Art. 45

Adempimenti e ordine ai diritti di accesso e di informazione

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli Uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di cui all'art. 7, 4° comma, della Legge 08 Giugno 1990, n. 142,

TITOLO IV

GRUPPI CONSILIARI

Art. 46

Composizione

1. I "Gruppi consiliari" sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri, che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel predente comma, debbono far pervenire al Segretario del Comune, nei dieci giorni successivi alla proclamazione degli eletti, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
4. I Consiglieri, che intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione al Presidente ed al Segretario del Comune, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto da parte dei Consiglieri interessati, al Sindaco/Presidente ed al Segretario Comunale.

Art. 47

Costituzione

1. Ogni gruppo consiliare si ha per regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta, al Segretario Comunale, comunicazione in ordine alla sua composizione ai sensi dell'art.19 dello Statuto.

2. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

Art. 48
Notizie sulla Costituzione

1. Il Sindaco – Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 49
Conferenza dei Capigruppo

1. La “conferenza dei Capigruppo” è convocata dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga utile e necessario ed anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
3. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale e ad essa assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

TITOLO V
LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 50
Composizione

1. Le “Commissioni Consiliari” sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, in seno al Consiglio Comunale, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.
2. Le Commissioni sono nominate su designazione dei Capigruppi consiliari in proporzione all'entità numerica del proprio gruppo di appartenenza.
3. In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, si procede alla sua sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

Art. 51
Organizzazione e funzionamento

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.
2. Qualora il Sindaco in caso di urgenza adeguatamente motivata, avanzi la richiesta di esame in Commissione di una determinata proposta, il Presidente dispone la convocazione della Commissione per la trattazione dell'argomento, stabilendone la data entro dieci giorni.
3. Le Commissioni possono essere ascoltate con potere di esame rispetto a petizione, istanze, proposte.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle Commissioni e possono chiedere di essere ascoltati sugli argomenti in discussione.

5. Il Commissario che non sia in grado di intervenire ad una seduta della Commissione di cui fa parte può farsi sostituire, previo avviso al Presidente, da un Consigliere del suo stesso gruppo, anche nell'espressione dei voti attribuitigli.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno tre Commissari.
7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai Commissari presenti.
8. Ai Commissari sono corrisposte le indennità di cui alla Legge 816/1985 limitatamente alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti nel rispetto, altresì, dei divieti di cui all'artt.10 ultimo comma e 14 della legge medesima.
9. Le Commissioni non possono intraprendere ed assumere autonomamente decisioni che comportino assunzione di oneri a carico del Comune.

Art. 52

Materie di competenza, compiti e funzioni delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni consiliari "permanenti" hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame delle materie di competenza del Consiglio Comunale: a tal fine esse svolgono funzioni consecutive, istruttorie, di studio e di proposta e, specificatamente possono:
 - esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
 - chiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
 - relazionare al Consiglio circa l'andamento e di problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
 - procedere a pubbliche udienze su materie di competenza.
2. Sono sottoposte obbligatoriamente al preventivo parere delle Commissioni le proposte di delibera relative a :
 - a) regolamenti;
 - b) piani e programmi attinenti a qualunque materia;
 - c) disciplina generale dei tributi e relative determinazioni tariffarie;
 - d) forme di gestione dei servizi pubblici;
 - e) modifiche e revisioni della pianta organica.
3. Alle Commissioni permanenti sono attribuite le seguenti competenze:
 - A. COMMISSIONE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, in materia di programmazione generale, tributi, affari del personale, bilancio, Statuto e regolamenti comunali, art. 13 regolamento concessione sovvenzione e contributi e, in genere, per tutte le materie non attribuite ad altre Commissioni.
 - B. COMMISSIONE ASSETTO, USO DEL TERRITORIO – URBANISTICA E AMBIENTE, in materia di programmazione e pianificazione territoriale, urbanistica, impatto ambientale, edilizia pubblica e privata, gestione del patrimonio comunale e demanio;
 - C. COMMISSIONE ATTIVITA' ECONOMICHE, in materia di programmazione e pianificazione economica e commerciale, artigianato, industria, commercio, agricoltura, fiere e mercati;
 - D. COMMISSIONE TURISMO, in materia di programmazione e pianificazione di settore, manifestazioni estive e promozione generale della località di San Mauro Mare;
 - E. COMMISSIONE SERVIZI SOCIALI, SCUOLA, CULTURA, SPORT, E TEMPO LIBERO, in materia di programmazione e pianificazione dei settori di riferimento e rapporti con associazionismo, volontariato, assistenza e beneficenza.
4. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei Responsabili dei servizi comunali previa comunicazione al Sindaco, e possono altresì invitare ai propri lavori

persone esterne all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. Inoltre, possono riunirsi congiuntamente per la trattazione di questioni intersettoriali che comportano assunzione di atti di natura complessa, previa osservanza delle disposizioni di cui al successivo articolo 53.

5. Non rientrano nelle disposizioni del presente Regolamento le forme di consultazione non obbligatoria di cittadini o associazioni di categoria di cui art.6 dello Statuto, per la determinazione delle quali provvederà caso per caso il Consiglio Comunale nell'ambito delle proprie specifiche competenze.

Art. 53

Insediamiento e Costituzione

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni Consiliari, che per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco, deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione, che deve avvenire entro il terzo Consiglio Comunale convocato dopo la convalida dello stesso.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice-Presidente.
3. Le elezioni del Presidente e quella del Vice Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano d'età.
4. Il Sindaco informa il Consiglio delle avvenute elezioni.

Art. 54

Convocazione

1. Il Presidente, anche d'intesa con il Vice-Presidente, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vice – Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di sua assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano fra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

Art. 55

Segreteria – Verbalizzazione

1. Il Segretario della Commissione è un funzionario del Settore di riferimento di ciascuna Commissione, designato dal Segretario Comunale. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 56

Assegnazione affari

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione – parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di gironi venti, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

Art. 57

Indagini conoscitive

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti a loro esame. A tale scopo, possono procedere all'audizione del Segretario Comunale e ai titolari degli Uffici Comunali nonché degli amministratori o dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

Art. 58

Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo quelle della Commissione d'indagine e salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito e sul demerito delle persone.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

Entrata in vigore – Deposito

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione degli artt. 18 e 19 dello Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e dei Gruppi Consiliari, limitatamente alla fattispecie non regolata dalla Legge.
2. Viene pubblicato all'albo pretorio per 15 gg consecutivi.
3. Entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'esame senza rilievi dell'Organo di controllo.
4. Può essere modificato o abrogato a maggioranza qualificata dei Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art. 48, 4° comma dello Statuto.
5. E' depositato presso l'Ufficio di Segreteria Comunale a disposizione di quanti ne vogliano prendere visione.
6. Una copia del presente Regolamento deve rimanere depositata nella Sala Consiliare durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.
7. Copia dello stesso è inviata a cura del Segretario Comunale, al Sindaco ed ai Consiglieri neo – eletti.