

Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 13 marzo 2019

Sommario	1
Capo primo - Principi generali	5
Articolo 1. Oggetto del Regolamento	5
Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento e casi non previsti.....	5
Articolo 3 - Consultazione dei cittadini	5
Capo secondo - Diritti e doveri dei Consiglieri	5
Articolo 4 - Entrata in carica, convalida, incompatibilità.....	5
Articolo 5 - Dimissioni e surroga	6
Articolo 6 – Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica	6
Articolo 7 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	6
Articolo 8. Divieto di mandato imperativo	7
Articolo 9 Doveri del Consigliere.....	7
Articolo 10 - Astensione obbligatoria.....	8
Articolo 11- Diritti di iniziativa	8
Articolo 12– Mozione d’ordine	8
Articolo 13 - Mozione di sfiducia.....	8
Articolo 14 - Interrogazione	8
Articolo 15- Interpellanza.....	8
Articolo 16- Trattazione delle interpellanze	9
Articolo 17 - Risoluzione.....	9
Articolo 18 - Ordine del giorno	9
Articolo 19 - Proposta di direttiva	10
Articolo 20 - Proposta di deliberazione	10
Articolo 21 Accesso agli atti amministrativi	10
Articolo 22 – Consigliere Delegato	10
Capo terzo - Gruppi consiliari e Commissioni consiliari	11
Articolo 23 - Organizzazione di Gruppi consiliari	11
Articolo 24 - Conferenza dei Capigruppo.....	11
Articolo 25 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari.....	12
Articolo 26- Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti.....	12
Articolo 27 - Presidenza delle Commissioni	12
Articolo 28 Convocazione delle Commissioni	13
Articolo 29- Funzionamento delle Commissioni permanenti.....	13
Articolo 30- Ruolo delle Commissioni permanenti	14
Articolo 31- Segreteria delle Commissioni	14
Articolo 32 – Commissioni per incarichi di studio di atti complessi.....	14

Articolo 33- Commissioni d'indagine	15
Capo quarto - Convocazione delle sedute	15
Articolo 34 - Convocazioni ordinarie	15
Articolo 35- Convocazioni straordinarie	15
Articolo 36 - Procedura per la convocazione straordinaria.....	15
Articolo 37 - Convocazioni d'urgenza	15
Articolo 38 - Convocazione di sedute "aperte"	16
Articolo 39 – Sedute segrete	16
Articolo 40 - Modalità di convocazione	16
Articolo 41 - Seconda convocazione	17
Articolo 42 - Ordine del giorno	17
Articolo 43 - Deposito degli atti e loro consultazione	17
Capo quinto - Funzionamento dell'assemblea	17
Articolo 44- Presidenza	17
Articolo 45- Numero legale	17
Articolo 46- Apertura della seduta.....	18
Articolo 47 - Inversione dell'ordine del giorno.....	18
Articolo 48- Presenza del pubblico.....	18
Articolo 49 - Ammissione di funzionari e terzi in aula	18
Articolo 50- Modalità principali del dibattito	19
Articolo 51 - Questioni preliminari, sospensive, emendamenti.....	19
Articolo 52- Chiusura della discussione	20
Articolo 53 - Fatto personale	20
Articolo 54 - Verbale di deliberazione	20
Articolo 55 - Trascrizione della seduta	21
Articolo 56 - Partecipazione del Segretario Generale.....	21
Articolo 57- Sostituzione del Segretario Generale durante le sedute	21
Capo sesto - Modalità di votazione	21
Articolo 58 - Forme di votazione.....	21
Articolo 59 - Votazioni per alzata di mano.....	22
Articolo 60 - Votazione per appello nominale.....	22
Articolo 61 - Votazioni segrete.....	22
Articolo 62 - Maggioranze.....	23
Articolo 63 - Deliberazioni concernenti persone	23
Articolo 64 - Deliberazioni concernenti questioni personali	23
Capo settimo - Nomina e revoca di rappresentanti	23
Articolo 65 - Competenza del Consiglio	23
Articolo 66 - Nomine di Consiglieri Comunali	24

Articolo 67 - Dimissioni, revoca e sostituzione.....	24
Articolo 68 - Norma finale.....	24

Capo primo - Principi generali

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento e casi non previsti

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente Regolamento sono demandate al Presidente, salvo opposizione di un Consigliere.
2. Le eccezioni relative all'interpretazione delle norme, sollevate al di fuori delle adunanze, sono presentate per iscritto al Presidente che, acquisito il parere del Segretario Generale, le sottopone alla Conferenza dei Capigruppo che decide dell'interpretazione.
3. Per tutti i casi non previsti e non disciplinati dalle disposizioni seguenti deciderà il Presidente, salvo opposizione di un Consigliere che può proporre al Consiglio Comunale una soluzione alternativa che deve essere approvata a maggioranza.

Articolo 3 - Consultazione dei cittadini

1. La consultazione dei cittadini, promossa dal Consiglio Comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può essere effettuata nelle forme e secondo le modalità previste dallo Statuto comunale.

Capo secondo - Diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 4 - Entrata in carica, convalida, incompatibilità

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali procedendo alla loro immediata surroga.
3. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso comunque dipendenti o soggetti a controllo politico amministrativo.

Articolo 5 - Dimissioni e surroga

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri secondo le modalità previste dalla legge. Le dimissioni sono operative fin dal momento in cui vengono assunte al protocollo dell'Ente.
2. Il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 6 – Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Qualora, successivamente all'elezione, si verifichi una delle condizioni previste dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge dallo Statuto o dal Regolamento, il Consiglio Comunale la contesta all'interessato e attiva la procedura di verifica. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri sospesi o rimossi dalla carica, in base ad un provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalla carica dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge. Il Consiglio ne prende atto e adotta i provvedimenti conseguenti, su proposta del Presidente, nella prima seduta utile.
4. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune. Nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione dalla carica di un Consigliere, il Consiglio delibera la supplenza per l'esercizio delle relative funzioni, ai sensi di legge.
5. Nei confronti del Consigliere che non intervenga a n. 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificazione, il Presidente del Consiglio promuove l'avvio del procedimento per dichiararne la decadenza. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica di avvio del procedimento, trasmessa anche a mezzo PEC, senza che il Consigliere interessato abbia fatto pervenire per iscritto le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.
6. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 7 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio Comunale e per non più di una seduta al giorno. L'indennità non è dovuta per le sedute "aperte". L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta

l'indennità di carica mensile non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

4. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito Regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
6. Tutte le indennità spettanti ai Consiglieri ed agli Amministratori sono regolate dalla legge.
7. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.
8. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più Consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

Articolo 8. Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 9 Doveri del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio Comunale dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente o da altro Consigliere. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti a fornire al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, nei modi e termini previsti dalla legge, anche successivamente alla cessazione del proprio mandato, tutte le informazioni, le dichiarazioni e la documentazione previsti dalla legge in ordine alla situazione patrimoniale e reddituale propria e dei propri familiari entro il secondo grado, se consenzienti, nonché i dati relativi all'assunzione di ulteriori cariche o incarichi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti, per la pubblicazione sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata. Le sanzioni di cui sono passibili i Consiglieri Comunali inadempienti sono stabilite dalla normativa vigente.

Articolo 10 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle deliberazioni relative a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso comunque dipendenti o soggetti a controllo politico amministrativo quando si tratti di interesse proprio e dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile oppure esistano comunque legami professionali con i soggetti direttamente interessati alla deliberazione o riguardanti un interesse diretto personale o dei suoi congiunti fino al 4 grado di parentela o affinità.
2. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 11- Diritti di iniziativa

1. Ogni Consigliere può presentare comunicazioni, mozioni, interrogazioni, interpellanze, risoluzioni, proposte di direttiva e proposte di delibera secondo le modalità stabilite nei successivi articoli.

Articolo 12– Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al Regolamento, o il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta la questione dibattuta o col quale si intenda procedere alla votazione.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione si pronuncia il Presidente.
3. Ove la sua decisione non sia accettata dal Consigliere proponente la mozione, il Consiglio Comunale decide in merito alla mozione stessa con votazione per alzata di mano a maggioranza.

Articolo 13 - Mozione di sfiducia

1. Per mozione di sfiducia si intende una mozione tendente a chiedere le dimissioni del Sindaco a norma di legge.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata, sottoscritta da due quinti dei Consiglieri e votata a norma di legge.

Articolo 14 - Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, di norma in forma scritta, rivolta al Sindaco, all'assessore competente oppure alla Giunta Comunale per conoscere, su materie di competenza del Consiglio, se un fatto sia vero, se una data informazione sia esatta e se essa sia pervenuta alla Giunta Comunale, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio Comunale determinati documenti che al richiedente occorrono per trattare l'argomento ed infine se su determinati affari sia stata presa o si stia per prendere qualche decisione.
2. All'interrogazione risponde il Sindaco o chi lo surroga o l'Assessore competente, che possono rispondere subito o riservarsi di farlo nella seduta successiva e comunque entro 30 giorni.
3. L'interrogante deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno. Il Sindaco o chi lo surroga o l'Assessore competente hanno diritto di replicare.
4. L'interrogazione non può dar luogo a discussione avendo carattere informativo.

Articolo 15- Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda in forma scritta fatta al Sindaco od alla Giunta circa i motivi della loro condotta.

2. L'interpellanza deve essere trasmessa al Presidente perché ne dia lettura al Consiglio. Le interpellanze sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare secondo l'ordine di presentazione e se pervenuta entro 10 gg precedenti l'adunanza.
3. Più interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare l'interpellanza.

Articolo 16- Trattazione delle interpellanze

1. L'interpellante, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore, può svolgere la sua interpellanza; il tempo impiegato a tale scopo non può superare i cinque minuti. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interpellanza potrà dare luogo soltanto a replica dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto. Il tempo concesso per la risposta del Sindaco o dell'Assessore e per tali ultime dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui. Nessun Consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interpellanza.
2. Hanno inoltre diritto di prendere la parola tutti i Consiglieri che lo chiedano.
3. Sulle interpellanze possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la risoluzione.
4. La discussione delle interpellanze non potrà protrarsi, per ogni seduta, per un periodo di tempo superiore all'ora, salva diversa determinazione da concordare con i Capigruppo. Tale regola cessa di valere nella ipotesi di esaurimento degli altri punti iscritti all'Ordine del Giorno, nel qual caso il prosieguo della seduta potrà essere dedicato alla trattazione delle interpellanze.

Articolo 17 - Risoluzione

1. La risoluzione consiste in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no formato oggetto di interpellanza, volta ad esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni ed atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. La risoluzione, previa presentazione al Presidente del Consiglio Comunale, anche via PEC, tramite il protocollo generale dell'Ente, verrà iscritta all'ordine del giorno nella seduta successiva.
3. Più risoluzioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la risoluzione.
4. Hanno inoltre diritto di prendere la parola tutti i Consiglieri che lo chiedano.
5. Le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le risoluzioni sono assorbite dalla discussione sulle risoluzioni stesse e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo i firmatari delle risoluzioni.
6. Sulle risoluzioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la risoluzione.

Articolo 18 - Ordine del giorno

1. Per ordine del giorno si intende una risoluzione che definisce una posizione generale dell'Ente rispetto ad un fatto, anche esterno all'amministrazione, e mirante ad estrinsecare tale posizione ad enti esterni o alla popolazione.
2. Per la discussione e votazione valgono le regole delle risoluzioni salvo il diritto di chiedere la discussione d'urgenza nella medesima seduta.
3. L'ordine del giorno deve essere presentato al Presidente del Consiglio, anche via PEC, tramite il protocollo generale dell'Ente firmata dal Consigliere proponente o, in caso di firma congiunta, da tutti i Consiglieri proponenti.

Articolo 19 - Proposta di direttiva

1. La proposta di direttiva è una risoluzione di indirizzo generale che impegna l'amministrazione per il futuro. Se approvata, la direttiva vincola l'operato della Giunta Comunale sull'oggetto della stessa.
2. Le modalità di presentazione, discussione ed approvazione sono uguali a quelle delle proposte di deliberazione.

Articolo 20 - Proposta di deliberazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto. Il Segretario Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento.
2. La proposta di deliberazione, debitamente sottoscritta dal Consigliere proponente, va presentata al Presidente del Consiglio che provvede immediatamente ad acquisirla al protocollo generale.
3. La proposta deve essere precisa, circostanziata e tale da essere atto amministrativo completo in caso di approvazione. Alla proposta deve essere allegata una relazione illustrativa comportante eventuale copertura economica.
4. Il Presidente del Consiglio provvede ad inoltrare le proposte di deliberazione al Segretario Generale per l'esame sotto il profilo della competenza dell'organo deliberante. Il Segretario Generale esamina la proposta di deliberazione entro 10 giorni dalla data di protocollazione. Durante l'istruttoria amministrativa il Consigliere presentante deve essere consultato per eventuali modifiche al testo della delibera stessa. Il tal caso il termine di cui al punto 4. rimane sospeso sino alla risposta del Consigliere. Nel caso non intervenga alcuna risposta o modifica nel termine di gg. 10 dalla richiesta da parte degli uffici, la proposta di delibera verrà inviata al Consiglio nella stesura originaria.
5. Nel caso in cui non sussista la competenza del Consiglio Comunale il Segretario Generale esprime parere motivato e rinvia la proposta al Consigliere proponente.
6. Nel caso in cui sussista la competenza consiliare il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione ai funzionari competenti per l'espressione del parere di regolarità tecnica che deve essere apposto entro 10 giorni dal ricevimento.
7. Dopo aver espresso il proprio parere il funzionario competente trasmette la proposta al responsabile del Servizio Finanziario per l'espressione del parere di regolarità contabile e l'eventuale attestazione di copertura finanziaria che devono essere apposti entro 10 giorni dal ricevimento.
8. Acquisiti i pareri di cui ai commi precedenti, le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Presidente del Consiglio che ne dispone, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale a cura della Segreteria generale.

Articolo 21 Accesso agli atti amministrativi

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, da aziende, istituzioni ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni, nonché copie di atti e documenti, che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Per l'esercizio dei diritti di cui al 1° comma si fa riferimento al regolamento di accesso agli atti vigente.

Articolo 22 – Consigliere Delegato

1. Il Sindaco può chiedere ai Consiglieri la collaborazione per determinati progetti o incarichi attraverso apposita delega, che deve essere espressamente accettata. Il Consigliere delegato non

riceve alcuna indennità, né può svolgere comunque atti di amministrazione attiva, né dispone di poteri ulteriori, rispetto a quelli degli altri Consiglieri, su funzionari e responsabili dei servizi. Della delega ad uno o più Consiglieri il Sindaco informa il Consiglio Comunale alla prima seduta utile.

Capo terzo - Gruppi consiliari e Commissioni consiliari

Articolo 23 - Organizzazione di Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Generale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del Gruppo, cioè colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Articolo 73 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Generale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto di almeno 2 Consiglieri che elegge al proprio interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere effettuate dal Segretario Generale tutte le comunicazioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o comunque riguardanti l'attività del Consiglio Comunale.

Articolo 24 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capigruppo è Commissione consiliare permanente per i problemi istituzionali di rilevanza generale e per questioni inerenti allo Statuto ed ai regolamenti comunali, nonché per questioni inerenti agli istituti di partecipazione popolare.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale ovvero, in sua assenza, dal Vicepresidente o dal Consigliere Anziano. Alla riunione può partecipare il Segretario Generale od il suo sostituto e i funzionari comunali quando richiesti dal Presidente.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente entro 10 giorni quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo.

7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare per scritto un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
10. La Commissione Capigruppo è di massima convocata il giorno successivo alle riunioni delle Commissioni permanenti riunite in istruttoria per esaminare i punti del Consiglio Comunale e comunque nel rispetto dei tempi tecnici e di legge.
11. Per tutto quanto non normato dal presente articolo, valgono le regole di funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.

Articolo 25 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari si suddividono in:
 - a. Conferenza dei Capigruppo, di cui al precedente Articolo 24;
 - b. Commissioni consiliari permanenti;
 - c. Commissioni previste da norme di altri regolamenti comunali;
 - d. Commissioni costituite per incarichi di studio ed atti complessi;
 - e. Commissioni d'indagine.

Articolo 26- Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Oltre alla Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio Comunale costituisce al suo interno quattro Commissioni permanenti con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti. Esse si articolano in:
 - a. Commissione territorio e ambiente
 - b. Commissione politiche economiche e programmazione dell'Ente
 - c. Commissione affari sociali, scolastici e servizi alla persona
 - d. Commissione attività culturali, dello sport e del tempo libero.
2. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare in qualsiasi momento ulteriori Commissioni permanenti.
3. Ogni Commissione permanente è costituita da tanti Consiglieri Comunali quanti sono i Gruppi consiliari.
4. I candidati alle Commissioni sono segnalati dai Capigruppo al Presidente del Consiglio, il quale comunica i nominativi al Consiglio Comunale che recepisce con specifica deliberazione.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale ne prende atto.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Articolo 27 - Presidenza delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese in cui ogni componente conta in proporzione alla consistenza numerica del Gruppo rappresentato.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro sessanta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione che è Consigliere anziano ai sensi dell'Articolo 73 del D.lgs. n. 267/2000.
4. Il Presidente della Commissione conferma al Presidente del Consiglio Comunale l'accettazione della propria nomina entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Articolo 28 Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data della seduta, la sede e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno due membri della Commissione espressione di Gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica o da un membro della Commissione sostenuto dalla firma di altri cinque Consiglieri Comunali. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune; qualora non vi provveda il Presidente o chi ne fa le veci, la convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione presso il loro domicilio informatico almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo.
4. Copia della convocazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line.
5. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno il giorno prima di quello fissato per la riunione.

Articolo 29- Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti o la metà dei componenti od essi rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che rientrino nel diritto della privacy tutelato dalla legge o apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Le decisioni delle Commissioni sono approvate a maggioranza legale con votazione in cui ogni componente conta in proporzione alla consistenza numerica del Gruppo rappresentato.
6. I Commissari possono essere accompagnati da consulenti il cui nominativo dovrà essere comunicato al Presidente all'inizio della seduta. Il consulente ha diritto di parola ma non di voto.
7. Le Commissioni possono avvalersi del contributo di operatori del settore, o di esperti esterni, o di funzionari, convocati dal Presidente.

Articolo 30- Ruolo delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed operano di propria iniziativa nel relativo settore di competenza, stabilendo autonomamente le modalità di lavoro. Esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'iniziativa, d'indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Le Commissioni permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
 - a. esaminare e approfondire, in sede referente, questioni di interesse dell'amministrazione loro deferite dal Consiglio o dalla Giunta o dal Sindaco;
 - b. assumere conoscenza diretta dell'andamento o delle questioni di enti partecipati o di altre forme associative di cui il Comune è interessato;
 - c. svolgere di propria iniziativa un esame su materie ed argomenti che ritengono di particolare interesse per la cittadinanza;
 - d. proporre la costituzione di Commissioni particolari su problemi specifici, limitate nel tempo.
3. Ogni Commissione consiliare, per il tramite del suo Presidente, può proporre al Presidente del Consiglio Comunale di inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio oggetti di cui ai precedenti punti a, b, c, d.

Articolo 31- Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione e redige il verbale delle decisioni prese nelle sedute con i risultati delle relative votazioni. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e depositato con gli altri atti della seduta insieme agli altri atti del Consiglio Comunale

Articolo 32 – Commissioni per incarichi di studio di atti complessi

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può conferire alle Commissioni permanenti, o a specifiche Commissioni, incarico di studiare piani, programmi, regolamenti e altri atti di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Nella stessa delibera di incarico provvede per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni, ove occorra, l'opera straordinaria di dipendenti comunali e di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella medesima deliberazione.
3. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite anche le modalità e la scadenza dello stesso e, in via definitiva le competenze, se dovute, e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
4. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
5. Si applicano, in quanto compatibili, le norme sul funzionamento e ruolo delle Commissioni permanenti.

Articolo 33- Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri ovvero a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, può costituire, nel suo interno, Commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, incluso il Sindaco, da Assessori, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce la composizione, la nomina, il funzionamento, la competenza, l'oggetto, l'ambito del compito ed il termine per concluderlo e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi.
3. La Commissione di cui al punto precedente dovrà essere presieduta da un membro dell'opposizione, eletto con voto palese.
4. Il Consiglio Comunale può altresì decidere di incaricare una Commissione permanente per svolgere i medesimi compiti.
5. Si applicano, in quanto compatibili, le norme sul funzionamento e ruolo delle Commissioni permanenti

Capo quarto - Convocazione delle sedute

Articolo 34 - Convocazioni ordinarie

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanza ordinaria, convocata dal Presidente, ogniqualvolta ciò sia necessario per l'espletamento delle funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Articolo 35- Convocazioni straordinarie

1. Il Consiglio Comunale può riunirsi straordinariamente in seguito a:
 - a) richiesta della maggioranza della Giunta Comunale;
 - b) richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali; (4 Consiglieri)
 - c) decreto prefettizio.

Articolo 36 - Procedura per la convocazione straordinaria

1. Nei casi previsti alle lettere a) e b) dell'articolo precedente, la domanda deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e deve contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti da trattare, i motivi di eventuale urgenza e avere allegata la eventuale documentazione necessaria alla discussione.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni dalla data di acquisizione della richiesta e relativi atti al protocollo dell'Ente. Il Presidente può chiedere integrazione della documentazione inerente l'oggetto, e la data di convocazione è a 20 giorni dalla consegna degli aggiornamenti richiesti.
3. Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità alla legge.

Articolo 37 - Convocazioni d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili e per cause di forza maggiore e quando è necessaria l'assunzione di provvedimenti per impreviste ed imprevedibili necessità.

Articolo 38 - Convocazione di sedute "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta "aperta", nella sua sede abituale o in altra sede consona.
2. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi degli invitati esterni che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
4. La seduta è valida anche in assenza del numero legale.

Articolo 39 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare argomenti che rientrino nel diritto alla privacy tutelato dalla legge o apprezzamento del comportamento e della moralità di persone ovvero quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
2. Quando, nella trattazione di un argomento di seduta pubblica, si inserisca un argomento di cui al comma 1, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente oppure da un quarto dei componenti del Consiglio, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario o suo sostituto, vincolati al segreto di ufficio.
4. La seduta segreta non è soggetta a registrazione

Articolo 40 - Modalità di convocazione

1. Spetta al Presidente fissare la data, l'ora e la sede per la seduta.
2. Le riunioni del Consiglio Comunale si effettuano normalmente nell'apposita sala delle sedute. Ove fosse necessario, per particolari motivi è possibile la scelta di un differente luogo anche per favorire la presenza del pubblico.
3. La convocazione del Consiglio Comunale e il relativo ordine del giorno deve essere fatta, a nome dal Presidente, mediante comunicazione ad ogni Consigliere. La convocazione di norma avviene mediante invio di avviso scritto ai Consiglieri tramite PEC. La convocazione d'urgenza è sempre fatta tramite PEC, ovvero anche tramite e-mail o altro mezzo idoneo.
4. La convocazione deve essere pubblicata all'Albo pretorio *on line*. Dell'avvenuta convocazione deve essere data comunicazione alla popolazione anche con appositi manifesti.
5. L'avviso per le convocazioni ordinarie, con l'elenco preciso degli oggetti da trattare, deve essere inviato ai Consiglieri entro quattro giorni dalla seduta, computando nel termine anche il giorno di seduta.
6. L'avviso per le convocazioni straordinarie, con l'elenco preciso degli oggetti da trattare, deve essere inviato ai Consiglieri almeno entro tre giorni dalla seduta, computando nel termine, anche il giorno di seduta.
7. Nei casi di urgenza basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato almeno entro 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta, computando anche l'ora fissata per la seduta stessa, ferma restando la facoltà del Consiglio Comunale di decidere un rinvio, a maggioranza dei presenti, dopo l'apertura della seduta.
8. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una seduta ordinaria o straordinaria.
9. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 41 - Seconda convocazione

1. In caso di seduta dichiarata deserta il Presidente dispone il rinvio, in seconda convocazione, nel giorno e ora eventualmente fissati nell'avviso di prima convocazione. In tale ipotesi verranno informati solamente i Consiglieri non intervenuti. Nel caso in cui la seconda convocazione non fosse stata precedentemente fissata, il Consiglio Comunale verrà riconvocato nelle forme previste all'Articolo 40.

Articolo 42 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente sentito il Sindaco, la Giunta Comunale, i Capigruppo e il Segretario Generale.
2. Possono essere messi all'ordine del giorno solo gli atti che abbiano l'istruttoria amministrativa completata con tutti i pareri di legge, salvo per i casi di urgenza.

Articolo 43 - Deposito degli atti e loro consultazione

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono inviati ai Consiglieri via PEC e depositati presso la Segreteria Generale almeno tre giorni prima, comprendenti almeno due giorni lavorativi, comprensivi della data del giorno di seduta in caso di convocazione ordinaria, e almeno due giorni prima in caso di convocazione straordinaria della seduta.
2. Quando esistano motivi determinati dall'urgenza o da scadenze di legge, gli atti vengono inviati ai Consiglieri via PEC e depositati presso la Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta consiliare.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e chiedere copia di tali atti e di quelli in essi richiamati o citati negli orari di ufficio della Segreteria Generale.
4. Di ogni argomento iscritto all'ordine del giorno verrà depositata anche la bozza di deliberazione, in mancanza della quale non si farà luogo alla votazione.

Capo quinto - Funzionamento dell'assemblea

Articolo 44- Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente. In sua assenza o per suo giuridico impedimento, la presidenza spetta al Vicepresidente e, ove anche questi sia assente o impedito oppure manchi, al Consigliere Anziano. Le modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente sono indicate nello Statuto comunale.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta e può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
6. Il Presidente può, in ogni momento, tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

Articolo 45- Numero legale

1. Per la validità della seduta il numero legale non deve essere inferiore alla metà dei Consiglieri assegnati più uno, in prima convocazione, e un terzo dei Consiglieri assegnati in seconda convocazione.
2. Il numero legale dei Consiglieri deve sussistere, non solo al principio della seduta, ma anche al momento di ciascuna votazione.
3. I Consiglieri che dichiarino di non partecipare alla votazione non si contano per determinare il numero dei votanti, ma si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
4. Tutto quanto sopra detto costituisce regola generale applicabile quando non intervengano disposizioni particolari in base alle quali sia richiesto, per rendere legale la seduta, un numero speciale di presenze.
5. La mancanza del numero legale nel corso della seduta comporta lo scioglimento della seduta stessa, solo se tale numero manca nei momenti individuati dal precedente comma 2.

Articolo 46- Apertura della seduta

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario Generale a fare l'appello nominale dei Consiglieri presenti. Accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri la seduta è dichiarata aperta.
2. Se il numero legale non viene raggiunto nel termine di quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta e di essa viene redatto apposito verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti.
3. Esaurite le formalità preliminari. Il Presidente dà eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio: quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Anche i singoli Consiglieri possono fare comunicazioni su fatti o circostanze importanti prima della discussione dell'ordine del giorno.

Articolo 47 - Inversione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente può variare la disposizione dell'ordine del giorno, sentiti i Capigruppo.
2. È facoltà del Consiglio, su proposta di un Consigliere e a maggioranza, invertire i punti all'ordine del giorno quando sia motivato da valide ragioni.

Articolo 48- Presenza del pubblico

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano dichiarate segrete rimanendo nello spazio ad esso riservato e non ostacolando il regolare svolgimento della discussione.
2. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'uditorio. Per mantenere l'ordine il Presidente si avvale della Forza Pubblica.
3. Dei fatti turbativi dell'ordine e degli atti conseguenti si deve fare menzione nel processo verbale.

Articolo 49 - Ammissione di funzionari e terzi in aula

1. Il Presidente, anche su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Il Presidente può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, o altre figure ritenute utili alla discussione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione.

Articolo 50- Modalità principali del dibattito

1. Il Presidente o l'Assessore competente o il referente della Commissione consiliare riferisce in merito all'affare in trattazione mettendo in evidenza le linee generali del provvedimento in discussione.
2. Inizia poi la discussione cui possono prendere parte tutti i Consiglieri, ognuno dei quali deve prima chiedere la parola al Presidente.
3. Il Consigliere ha diritto di esprimere il suo pensiero sull'argomento in discussione contenendolo in un tempo massimo di 10 minuti. A nessuno è permesso di interrompere chi parli, tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento.
4. A ciascun Consigliere è consentito, nella discussione di ogni argomento, riprendere per una sola volta la parola. Questo secondo intervento dovrà essere contenuto in un tempo massimo di 5 minuti.
5. Il Consiglio Comunale può, a maggioranza dei presenti, ove si presentino particolari circostanze, lasciare maggiore spazio alla discussione elevando la durata degli interventi.

Articolo 51 - Questioni preliminari, sospensive, emendamenti

1. Durante la discussione i Consiglieri possono proporre: questioni preliminari, questioni sospensive, emendamenti:
 - a. la questione preliminare è la richiesta di uno o più Consiglieri per decidere se sia il caso di deliberare sull'argomento in trattazione;
 - b. la questione sospensiva è la proposta fatta per decidere se sia il caso di sospendere o rinviare il voto deliberativo per un determinato periodo di tempo;
 - c. l'emendamento è la proposta di aggiunte, soppressioni o modifiche sui documenti in approvazione.
2. Sulle questioni preliminari, sulle questioni sospensive e sugli emendamenti decide, con voto palese, il Consiglio Comunale.
3. Gli emendamenti devono essere presentati in Segreteria Generale negli orari di ufficio, non oltre il giorno prima della seduta di Consiglio Comunale. Se il termine cade di sabato o domenica, gli emendamenti possono essere presentati sino alle h. 12.00 del giorno stesso della seduta del Consiglio Comunale. Gli emendamenti sono numerati in ordine di presentazione e devono indicare nell'oggetto se riguardano una soppressione, una modifica o un'aggiunta.
4. Gli emendamenti possono anche essere presentati durante l'eventuale seduta della Commissione Consiliare. Ciascun Consigliere può altresì, durante la seduta di Consiglio Comunale, presentare emendamenti fino alla chiusura della discussione qualora durante la medesima siano emersi nuovi elementi di valutazione sostanziali di fatto e di diritto. Nella convocazione di urgenza, gli emendamenti sono ammissibili sino alla chiusura della discussione.
5. Il Presidente, sentito il Segretario, con propria decisione, decreta l'inammissibilità di emendamenti non conformi alla normativa vigente o presentati non conformemente ai precedenti punti o estranei all'argomento in discussione ed approvazione.
6. L'Assessore competente o il Sindaco possono prendere la parola e proporre eventuali modifiche agli emendamenti da porre in votazione.
7. Il Presidente legge gli emendamenti e li mette in votazione nel loro ordine numerico. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. È fatta salva la disciplina prevista dal Regolamento di contabilità, inerente le modalità di presentazione e di esame degli emendamenti al Bilancio di previsione, ed ai suoi allegati.
9. I sub emendamenti non sono ammessi, salvo quanto disposto dal precedente punto.

Articolo 52- Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento tutti i richiedenti hanno avuto la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione, dà lettura della delibera ed invita i Consiglieri ad effettuare eventuali brevi dichiarazioni di voto.

Articolo 53 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere criticato od offeso per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consista il fatto.
3. Il Presidente decide se egli abbia diritto o no di parlare. Nel caso che il Consigliere non accolga tale decisione ed insista, deciderà il Consiglio, senza discussione.
4. Avuta la parola l'oratore può svolgere il proprio pensiero nel modo più ampio, ma deve attenersi all'argomento in discussione. Ove non si attenga o pronunci parole sconvenienti, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere. Nel caso non obbedisca al richiamo il Presidente gli può interdire la parola e, ove persista, può anche sospendere la seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Articolo 54 - Verbale di deliberazione

1. Il Segretario Generale è il pubblico ufficiale che cura il verbale di deliberazione della seduta alla quale ha partecipato e gli conferisce pubblica fede. Per la stesura materiale dell'atto si avvale degli uffici e del personale dell'ente e dei mezzi tecnici disponibili.
2. Il verbale di deliberazione deve contenere:
 - a. il testo della deliberazione con i relativi allegati;
 - b. se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto;
 - c. l'esito delle votazioni;
 - d. normalmente il nome degli astenuti e dei contrari e, solo in caso di appello nominale, anche dei favorevoli.
3. Le dichiarazioni di voto sono riportate quando richiesto espressamente dal Consigliere interessato; tali dichiarazioni sono allegate integralmente all'atto deliberativo, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale nella stessa seduta di Consiglio comunale.
4. Il verbale di deliberazione delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.
5. Dell'avvenuta pubblicazione dei verbali di deliberazione nelle forme e modi di legge, l'Ufficio di Segreteria dà notizia a tutti i Consiglieri, indicando il *link* ove è possibile prendere visione degli atti.
6. Di norma all'inizio della riunione successiva, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
7. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito.
8. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Articolo 55 - Trascrizione della seduta

1. Il Segretario cura la trascrizione della seduta alla quale ha partecipato. Per la stesura materiale dell'atto può avvalersi degli uffici e del personale dell'ente ovvero di soggetto esterno specializzato, all'uopo incaricato.
2. La trascrizione della seduta contiene il testo integrale degli interventi di tutti i presenti.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte nella trascrizione.
4. La trascrizione della seduta segreta è redatta in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. La trascrizione della seduta viene messa a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria comunale ed è altresì trasmessa agli stessi via PEC, nei termini di deposito degli atti del di cui all'art. 43 .
6. Di norma all'inizio della riunione successiva, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sulla trascrizione depositata. Se nessuno si pronuncia, la stessa si intende approvata all'unanimità.
6. Qualora i Consiglieri richiedano la rettifica di parti della trascrizione che non ritengono correttamente riportate, previa verificata, si provvede alla correzione ed il Segretario ne prende nota nel verbale di deliberazione.

Articolo 56 - Partecipazione del Segretario Generale

1. Ciascun Consigliere può chiedere il parere del Segretario Generale sulle questioni in discussione, ma la richiesta va rivolta al Presidente. Il Segretario Generale può chiedere, prima di rispondere, di consultare gli atti d'ufficio.
2. Il Segretario Generale può apporre in vece dei dirigenti e/o funzionari competenti i pareri di legge sugli emendamenti presentati nelle sedute consiliari quando egli sia a conoscenza degli elementi di valutazione tecnica e contabile necessari.
3. Il Segretario Generale può chiedere di prender la parola per intervenire su un argomento all'ordine del giorno ed esprimere il proprio parere.

Articolo 57 - Sostituzione del Segretario Generale durante le sedute

1. In assenza o per impedimento giuridico del Segretario Generale subentra il Vicesegretario.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento giuridico del Vicesegretario, il Presidente sceglie uno dei membri del Consiglio Comunale per esercitare le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Nel caso la sostituzione sia fatta per impedimento giuridico il Segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione della deliberazione.

Capo sesto - Modalità di votazione

Articolo 58 - Forme di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. La votazione palese ha luogo per appello nominale o per alzata di mano. La votazione per alzata di mano è la forma normale di approvazione degli atti consiliari.

3. La votazione in forma segreta si applica quando prevista espressamente dalla legge o dallo Statuto ovvero in caso in cui il Consiglio debba esprimere, con voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Quando la votazione sia dubbia il Presidente ne dispone la ripetizione.
5. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio salvo che la legge disponga altrimenti.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.
7. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Articolo 59 - Votazioni per alzata di mano

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

Articolo 60 - Votazione per appello nominale

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

Articolo 61 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Il Presidente procede alla messa in votazione della nomina di 3 (tre) scrutatori, tra i nominativi proposti dai Consiglieri.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda la scelta effettuata,
 - i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza,
 - quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti,
 - i Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale,
 - terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato,

- il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.
- 4. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 5. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 62 - Maggioranze

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quanto abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli ed il numero ed il nome dei Consiglieri contrari alla proposta, quello degli astenuti e quello dei Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione. Nelle votazioni con schede per la nomina di persone, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 63 - Deliberazioni concernenti persone

1. Le deliberazioni concernenti persone (nomine e simili) devono essere adottate a scrutinio segreto.

Articolo 64 - Deliberazioni concernenti questioni personali

1. Si ha una questione concernente una determinata persona ogni qualvolta debbano esserne apprezzate, sotto un qualsiasi aspetto, le qualità o il comportamento e su tale apprezzamento si debba fondare, attraverso il voto espresso da ciascun membro del collegio, la deliberazione dell'organo amministrativo.
2. Tali provvedimenti devono essere adottati a scrutinio segreto e in seduta segreta.

Capo settimo - Nomina e revoca di rappresentanti

Articolo 65 - Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni quando espressamente riservato dalla legge.
2. Il Consiglio definisce altresì, con apposito, atto gli indirizzi cui deve attenersi il Sindaco nella nomina e designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed altri organismi presso cui il Comune ha rappresentanti a qualunque titolo.
3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione del Consiglio Comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Articolo 66 - Nomine di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui le leggi prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte obbligatoriamente un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
3. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.
4. Quando ne sia fatta richiesta, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta Comunale e ai Capigruppo consiliari e depositata dal Segretario Generale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente del Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Articolo 67 - Dimissioni, revoca e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa valgono per la sostituzione le stesse procedure definite negli articoli precedenti.
2. Quando il Consiglio lo ritenga opportuno per motivi gravi può procedere a maggioranza, su proposta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione.

Articolo 68 Norma finale

1. Il presente Regolamento e le sue modifiche entrano in vigore con l'adozione della relativa deliberazione di Consiglio Comunale se immediatamente eseguibile, o, in mancanza, con la sua esecutività e sostituiscono le regolamentazioni precedenti. Le successive disposizioni normative immediatamente precettive per gli Enti Locali modificano automaticamente i dettami del presente Regolamento con esse incompatibili e sono immediatamente applicabili.
2. Ai fini del computo dei termini, salvo eventuali espresse deroghe contenute nelle singole disposizioni del presente Regolamento, i giorni sono considerati interi, naturali, consecutivi, ivi compresi i giorni non lavorativi e festivi. I termini sono computati ai sensi dell'Articolo 155 del CPC.