

COMUNE DI PORCARI

Provincia di Lucca



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

adottato con deliberazioni consiliari n° 58 del 21.12.1994, n° 10 del 06.03.1995, n° 75 del 19.12.1997, modificato con Delibera di C.C. n.8 del 04.02.2013 e successivamente con Delibera di C.C. n.45 del 27.09.2013 e con Delibera di C.C. n. 44 del 21.07.2017, esecutiva ad ogni effetto.

INDICE SISTEMATICO

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - La sede delle adunanze
- Art. 4 - Consiglieri comunali
- Art. 5 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 6 - Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 7 - Presidenza delle adunanze
- Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente

TITOLO II

I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 9 - Costituzione
- Art. 10 - Presa d'atto del Consiglio
- Art. 11 - Conferenza dei Capi gruppo

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 12 - Istituzione e composizione
- Art. 13 - Insediamento
- Art. 14 - Notizie sulla costituzione
- Art. 15 - Convocazione
- Art. 16 - Funzionamento
- Art. 17 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 18 - Sedute delle Commissioni
- Art. 19 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 20 - Indagini conoscitive
- Art. 21 - Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 22 - Commissioni di indagine
- Art. 23 - Commissioni temporanee e speciali

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 24 - Sessioni
- Art. 25 - Convocazione
- Art. 26 - Ordine del giorno
- Art. 27 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 28 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione
- Art. 30 - Deposito degli atti
- Art. 31 - Sedute di prima convocazione
- Art. 32 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 33 - Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 34 - Sedute "aperte"

TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONI

- Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 36 - Ordine della discussione
- Art. 37 - Comportamento del pubblico
- Art. 38 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 39 - Comunicazioni
- Art. 40 - Interrogazioni
- Art. 41 - Interpellanze
- Art. 42 - Mozioni
- Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 44 - Discussione - Norme generali
- Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 46 - Fatto personale
- Art. 47 - Termine dell'adunanza
- Art. 48 - Verifica del numero legale
- Art. 49 - Consiglieri scrutatori
- Art. 50 - votazione
- Art. 51 - Irregolarità nella votazione
- Art. 52 - La partecipazione del Segretario alla adunanza
- Art. 53 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 54 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- Art. 55 - Diritto di iniziativa
- Art. 56 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 57 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 58 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 59 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 60 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 61 - Astensione obbligatoria

TITOLO VII PROCEDURE PARTICOLARI

- Art. 62 - Decadenza dalla carica di Consigliere comunale
- Art. 63 - Dimissioni dalla carica di Consigliere comunale
- Art. 64 - Mozione di sfiducia
- Art. 65 - Criteri per le nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
- Art. 66 - Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione

TITOLO VIII NORME FINALI

- Art. 67 - Entrata in vigore
- Art. 68 - Diffusione

APPENDICE AL "Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari":
"Disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale"

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica e rilasciare il proprio parere; successivamente sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori dell'adunanza, nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio, in accordo con il Sindaco qualora si applichi l'art. 30 c.1 dello Statuto Comunale, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della Sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità, o motivazioni di ordine culturale o di altra natura che ne giustificano la proposta.

3. Per le riunioni fuori della sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della Sede viene esposta la bandiera dello Stato e della Comunità Europea.

Art. 4

Consiglieri comunali

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dalla legge.

2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

Art. 5

Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

Art. 6

Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi di legge, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida degli eletti;
- comunicazione dei componenti della Giunta comunale;
- discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo
- elezione tra i propri membri della Commissione elettorale comunale.

Art. 7

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea ai sensi del disposto di cui all'art. 30 dello Statuto comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

3. Qualora non sia stato nominato il Presidente del Consiglio Comunale, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano.

Art. 8

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Il Presidente esplica i compiti previsti dall'art.39 del D.Lgs.267/2000.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Qualora il Presidente del Consiglio Comunale sia persona diversa dal Sindaco, 1/3 dei consiglieri assegnati può proporre, con iniziativa motivata, una mozione per la sua revoca.

TITOLO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. 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 costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
4. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente secondo comma entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.
5. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario Comunale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capo gruppo.

6. Nelle more della comunicazione, assume la qualifica di Capo gruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato nella lista il maggior numero di voti.

7. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 5.

8. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo.

Art. 10

Presa d'atto del Consiglio

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capi gruppo e di ogni successiva variazione.

Art. 11

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo e' organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi legalmente lo sostituisce. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Presidente, il Segretario comunale, gli Assessori ed i Funzionari comunali.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

4. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno la metà dei Capi gruppo.

6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica. Il Presidente non contribuisce alla determinazione del numero legale. Inoltre Il Presidente fa parte della Commissione senza diritto di voto.

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Alla conferenza dei Capi Gruppo è sempre invitato a partecipare il Sindaco, che potrà intervenire anche tramite un proprio delegato.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 12

Istituzione e composizione

1. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo attribuite al Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.
2. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione della Giunta.
3. Sono istituite quattro commissioni consiliari permanenti, competenti per le materie a ciascuna di esse attribuite:
 - Commissione Assetto e Tutela del Territorio – Ha competenza in materia di ambiente, urbanistica, edilizia privata, urbanizzazione primaria e relativi regolamenti
 - Commissione Regolamenti – Svolge funzioni in materia di Regolamenti dell'Ente; propone, discute e approva preliminarmente i regolamenti dell'Ente, le modifiche e le integrazioni, coordinandosi con gli uffici comunali
 - Commissione Affari Finanziari e Bilancio - Prende visione ed esprime giudizio preventivo in materia di Bilancio di previsione e relative variazioni, Documento Unico di Programmazione e tutti i documenti di programmazione previsti di legge, Rendiconto di gestione ed atti collegati al Bilancio, Tariffe in materie di tributi;
 - Commissione Garanzia e controllo

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali e ciascuna è composta da 3 componenti di cui 2 appartenenti al gruppo di maggioranza e 1 appartenente al gruppo di minoranza per effetto del numero di Consiglieri assegnati dalla legge. I componenti sono nominati dal Consiglio nell'adunanza di cui al secondo comma od in quella immediatamente successiva.

4. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere od in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale.
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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
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 Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
7. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

Art. 13

Insedimento

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice presidente. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le commissioni consiliari permanenti ad eccezione di quanto previsto dal comma 1.
3. La elezione 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 di età.

Art. 14

Notizie sulla costituzione

1. Ciascun Presidente delle Commissioni consiliari comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine e le designazioni predette, nonché ogni successiva variazione, al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi.

Art. 15

Convocazione

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte, di norma, 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, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza o da recapitare tramite PEC. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 16

Funzionamento

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti la stessa.
2. Le decisioni della Commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 17

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco ed i membri della Giunta, qualora non ne siano componenti, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Art. 18

Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.
2. Le seduta non può essere mai pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito od il demerito di persone.
3. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.
4. 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.
5. Il presidente, su proposta della maggioranza dei Commissari, può decidere di avvalersi della collaborazione del Segretario Comunale, di Funzionari del Comune ed, in genere, di persone esperte negli argomenti in esame.

Art. 19

Funzioni delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione, secondo il criterio della competenza per materia. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.

3. Le Commissioni provvedono alla formulazione del parere entro il termine di venti giorni dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali può essere fissato un termine più breve.

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

5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 20

Indagini conoscitive

1. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi comunali, nonché di amministratori e dirigenti di enti od aziende dipendenti dal comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art. 21

Segreteria - Verbalizzazione

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario Comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della Commissione.

2. Spetta al Segretario 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. Redige il verbale delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I

verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

Art. 22

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 35 dello Statuto, può costituire, nel suo interno, Commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti sulla attività della amministrazione.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi né possono opporre il segreto di ufficio. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi e' mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che dovranno essere adottati entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 23

Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio comunale, a mente dell'art. 34 dello Statuto, può istituire Commissioni temporanee o speciali determinandone, oltre l'oggetto, i poteri, i mezzi finanziari, gli ambiti specifici di lavoro, gli obiettivi da raggiungere ed i tempi di operatività.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati, in quanto compatibili, dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 24 Sessioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

2. Si riunisce in sessione straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Può essere anche riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

Art. 25 Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, a mezzo di avvisi scritti.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Art. 26 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno è concordato tra il Presidente ed il Sindaco sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.

3. Spetta al Presidente redigere, rettificare od integrare l'ordine del giorno con le modalità di cui al comma 2.

4. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può essere notificato al Consigliere Comunale a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.). A tal fine ogni Consigliere ove in possesso di indirizzo P.E.C. dovrà dare comunicazione durante la seduta della convalida degli eletti, in alternativa il Comune provvederà a fornire un indirizzo P.E.C. al Consigliere sprovvisto.

Art. 28

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato i almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. In caso di notifica a mezzo P.E.C. la notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale e' indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 29

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale e' responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Revisore dei conti;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art. 30

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 31

Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Art. 32

Sedute di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale e comprende tutti gli argomenti precedentemente iscritti all'ordine del giorno.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle per le quali la legge o lo statuto prevedono "quorum" particolari, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui al precedente art. 28.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente é tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Art. 33

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente può dichiarare la seduta segreta e prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale. vincolati al segreto d'ufficio.
5. Le adunanze pubbliche del Consiglio Comunale possono essere riprese e trasmesse con sistemi audio visivi con le modalità di cui all'appendice in calce al presente regolamento.

Art. 34

Sedute "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari dagli stessi individuati.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, 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.

TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONI

Art. 35

Comportamento dei Consiglieri

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non ha chiesto ed ottenuto la parola.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine ovvero pronuncia parole sconvenienti il Presidente lo richiama formalmente.
4. Dopo un secondo formale richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può

proporre al Consiglio la sua esclusione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 36

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 37

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine durante lo svolgimento della seduta consiliare spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della Polizia Municipale .

4. La forza pubblica può entrare nella zona riservata ai consiglieri solo su richiesta del Presidente che provvede alla immediata sospensione della seduta.

5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il normale svolgimento dei lavori.

6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. 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. 38

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, qualora ne ravvisi la necessità o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, 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 se in tal senso richiesti.

Art. 39

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 40

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente, al Sindaco e/o all'Assessore competente entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio o depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

13. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 41

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per scritto al Presidente, al Sindaco e/o all'Assessore competente nei termini di cui all'art. precedente, consiste nella domanda posta allo stesso circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore o dal primo firmatario. Conclusa l'illustrazione il Sindaco o l'Assessore competente forniscono la risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

3. Quando l'interpellante richiede la risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 42

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, al Sindaco e/o all'Assessore competente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
4. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed il Sindaco od un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Non sono consentiti altri interventi oltre quelli per dichiarazione di voto.
7. Per ogni mozione possono essere presentati degli emendamenti che vanno, però, illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui ai precedenti commi e votati in forma palese.
8. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso in forma palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il tempo dedicato alla trattazione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze non può superare i sessanta minuti per ogni adunanza.
2. Trascorso il termine, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio Comunale procede quindi, all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri

del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 44

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 45

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame

dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. 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.

Art. 47

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Art. 48

Verifica del 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 del numero dei Consiglieri assegnati. Se ciò non avviene entro quindici minuti dalla sospensione toglie la seduta che viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene

preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 49

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 50

Votazione

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.

2. Le sole deliberazioni concernenti l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, oltre quelle espressamente previste dalla legge o dallo statuto, si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in una apposita urna.

3. terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale, si intende adottata la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei votanti

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

6. Le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

7. 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.

8. 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. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti indicando altresì per i contrari e gli astenuti i relativi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 51

Irregolarità nella votazione

1. Quando 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.

Art. 52

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

3. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardino argomenti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti od affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi. In tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 53

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente, in possesso di adeguata qualifica funzionale, dallo stesso designato.

3. Esso deve indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono sinteticamente riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta e' redatto 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.

7. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal dipendente che ne ha curato la redazione.

Art. 54

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti della adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

4. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

TITOLO VI

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 55

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, e' inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa

favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, anche verbalmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 56

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta e' precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Art. 57

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili dei singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 58

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma e' consegnata dal Consigliere all'ufficio Protocollo ed indirizzata al Segretario comunale ed al Funzionario competente. La richiesta e' effettuata su apposito modulo nel quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso con il Funzionario competente verrà concordata la data di rilascio, non superiore comunque ai 30 giorni.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.

Art. 59

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.

Art. 60

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 61

Astensione obbligatoria

1. 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 dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

TITOLO VII

PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 62

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 dalla legge.

3. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria.

4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, del Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio comunale almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 63

Dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con Comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente oppure dichiarate nel corso della seduta consiliare.

2. Non e' prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La delibera di surrogazione ~~e~~ deve avvenire entro i termini di cui all'art.38 D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Art. 64

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, è consegnata al Segretario comunale.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

3. La mozione si intende approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

5. Il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 65

Criteri per le nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Nella nomina o designazione dei rappresentanti del Comune, sia quelli di competenza consiliare che del Sindaco, deve essere favorita la collaborazione fra le forze politiche e sociali, individuando i rappresentanti stessi secondo requisiti di competenza tecnica o amministrativa e di moralità.

Al venire meno dei suddetti requisiti dovrà essere tempestivamente disposta la revoca del rappresentante nominato.

2. Dovranno essere rispettati, nelle nomine, gli stessi criteri di incompatibilità previsti per la elezione a Consigliere comunale e dovrà evitarsi che cariche pubbliche e di responsabilità politico/amministrativa si cumulino in un'unica persona.

3. Il Sindaco si farà promotore perché gli statuti di Enti, Istituzioni od Aziende cui partecipa il Comune con propri rappresentanti siano modificati, se necessario, in modo da garantire per i componenti dei loro Organi doti di moralità e di professionalità tecniche ed amministrative, suffragate da esperienze specifiche, da dimostrarsi, eventualmente, anche tramite "curricula".

Art. 66

Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale vengono rese pubbliche mediante pubblicazione all'Albo on line sul sito istituzionale dell'Ente. I cittadini, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copia, previo pagamento del costo di riproduzione, ai sensi e secondo le modalità previste dal Regolamento comunale sul diritto di accesso.

TITOLO VIII NORME FINALI

Art. 67

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale e' stato approvato.

Art. 68

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

APPENDICE AL “Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari”

“Disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale”

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Porcari, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, delle sedute del Consiglio Comunale la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico – amministrativa dell'Ente.
2. Il presente regolamento disciplina l'attività di videoripresa delle sedute consiliari ammessa nelle seguenti forme:
 - a) riprese effettuate direttamente dal Comune con mezzi ed impianti propri e/o forniti da altri soggetti autorizzati;
 - b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca;
3. Non sono ammesse altre forme di ripresa.
4. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

Art. 2 – Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere utili alla successiva trasmissione e riproduzione delle sedute del Consiglio Comunale, ferma restando la presenza, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli di informativa, di cui all'art. 5.

Art. 3 – Gestione delle sedute consiliari e tutela dei dati sensibili

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come sensibili e giudiziari, il Presidente del Consiglio richiama i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo che evitino di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari e in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la ripresa a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione.
2. In ogni caso, al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti ed oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta i punti all'ordine del giorno del Consiglio hanno per oggetto dati di tale natura. Resta fermo quanto previsto dall'art. 5.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere, ove lo ritenga opportuno, le riprese e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Art. 4 – Limiti di trasmissione e commercializzazione

1. La diffusione delle riprese deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza.
2. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.
3. I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui alla presente disciplina, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Presidente del Consiglio

Comunale, con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e/o di pubblicazione, ed in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

Art. 5 – Attività di comunicazione e diffusione da parte del Comune di Porcari

1. Il Comune di Porcari può disporre la ripresa e la diffusione anche su internet delle sedute del Consiglio Comunale con mezzi, tempi e modi definiti da diversi fattori (tecnologici, procedurali, disponibilità di risorse interne, etc.).
2. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto delle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso alle trascrizioni delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

Art. 6 – Trattamento dei dati e rispetto della normativa privacy

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà, nel rispetto di quanto prescritto dal presente Regolamento, all'art.3 commi 1 e 3, ad evitare la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, ovvero delle discussioni consiliari aventi ad oggetto lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, la vita e le abitudini sessuali.
3. Nel rispetto della normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Porcari è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti nel solo caso di riprese effettuate dallo stesso Ente, individuando il Segretario Generale in qualità di Responsabile del trattamento.
5. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento della pubblicazione delle riprese del Consiglio Comunale è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati dalle riprese di cui ai commi precedenti.
6. Le registrazioni delle sedute consiliari restano disponibili e fruibili anche per mezzo di collegamenti (link) introdotti sul sito istituzionale del Comune dalla data di pubblicazione delle relative riprese, per un periodo di dodici mesi a far data da ciascuna seduta consiliare.

Art. 7 – Esercizio del diritto di cronaca

1. La diffusione delle riprese delle sedute consiliari da parte di reti televisive, a scopi giornalistici, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli art. 136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente documento opera espresso rinvio.
2. In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è, in ogni caso, riconosciuta agli interessati (Consiglio Comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti) la facoltà di esercitare, direttamente presso l'emittente televisiva, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

Art. 8 – Modalità di ripresa

1. Le riprese eseguite ai sensi dell'articolo precedente dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico.
2. Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive.
3. Le emittenti che desiderano effettuare dette riprese dovranno presentare al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione scritta, almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 9 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, per la parte ad esso attinente del Regolamento del Consiglio Comunale.