

COMUNE DI PORTO AZZURRO

(PROVINCIA DI LIVORNO)



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 30.06.2015
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 14.12.2022
Esecutivo dal 1 Marzo 2023.*

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Consiglieri Comunali
- Art. 3 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 4 - Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 4-bis. Presidenza delle sedute consiliari**

TITOLO II
GRUPPI CONSILIARI

- Art. 5 - Composizione
- Art. 6 - Costituzione
- Art. 7 - Presa d'atto del Consiglio
- Art. 8 - Conferenza dei Capi-gruppo
- Art. 9 - Commissioni Consiliari
- Art. 10 - Competenze delle Commissioni

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 11 - Sede riunioni
- Art. 12 - Sessioni
- Art. 13 - Convocazione
- Art. 14 - Seduta prima convocazione
- Art. 15 - Seduta seconda convocazione
- Art. 16 - Ordine del giorno
- Art. 17 - Ordine degli argomenti
- Art. 18 - Deposito atti
- Art. 19 - Emendamenti: Presentazione, discussione e votazione
- Art. 20 - Accertamento validità
- Art. 21 - Invalidità della seduta
- Art. 22 - Operazioni preliminari
- Art. 23 - Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 24 - Registrazione audiovisive
- Art. 25 - Adunanze Consiliari aperte
- ~~Art. 26 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere~~

TITOLO IV
DISCUSSIONE E VOTAZIONE

- Art. 27 - Ordine durante le sedute
- Art. 28 - Sanzioni disciplinari
- Art. 29 - Tumulto in aula
- Art. 30 - Comportamento del pubblico
- Art. 31 - Durata interventi
- Art. 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 33 - Fatto personale

- Art. 34 - Dichiarazione di voto
- Art. 35 - Verifica numero legale
- Art. 36 - votazione
- Art. 37 - Irregolarità nella votazione
- Art. 38 - Verbalizzazione riunioni
- Art. 39 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 40 - Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 41 - Segretario - Incompatibilità
- Art. 42 - Operazioni di voto
- Art. 43 - Verbalizzazione

TITOLO V DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- Art. 44 - Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 45 - Rilascio in copia delle deliberazione, delle determinazioni e dei provvedimenti
- Art. 46 - Diniego all'accesso
- Art. 47 - Interrogazioni
- Art. 48 - Risposta alle interrogazioni
- Art. 49 - Interpellanze
- Art. 50 - Svolgimento delle interpellanze
- Art. 51 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Art. 52 - Mozioni
- Art. 53 - Svolgimento delle mozioni
- Art. 54 - Emendamenti alle mozioni
- Art. 55 - votazione delle mozioni
- Art. 56 - Prerogative delle minoranze Consiliari
- Art. 57 - Comunicazioni
- Art. 58 - Celebrazioni

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 59 - Proposta di mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 60 - Decadenza e sostituzione degli Assessori
- Art. 61 - Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 62 - Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio
- Art. 63 - Assicurazione e patrocinio legale dei Consiglieri
- Art. 64 - Tutela dei dati personali
- Art. 65 - Norme abrogate
- Art. 66 - Pubblicità del Regolamento
- Art. 67 - Rinvio dinamico
- Art. 68 - Entrata in vigore

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

Articolo 2
Consiglieri Comunali

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.
2. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
3. Nessuna nuova deliberazione può essere assunta prima della ricostituzione completa dell'Organo.

Articolo 3
Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza il Consiglio Comunale 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, a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.

Articolo 4
Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - convalida degli eletti;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazione dei componenti della Giunta.

- presentazione al Consiglio delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- elezione del Presidente del Consiglio Comunale **e del Vice Presidente**;
- nomina della Commissione Elettorale Comunale.

Art. 4- bis **Presidenza delle sedute consiliari**

1. È istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale, **nonché la figura del Vice Presidente**. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri in carica, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco, nella prima seduta del Consiglio.

In sede di prima applicazione della norma, la elezione avviene successivamente alla intervenuta esecutività dello Statuto e del Regolamento Comunale disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. All'adempimento di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio segreto.

Nella stessa seduta, con le stesse modalità si procede alla elezione di un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente. In caso di assenza di entrambe le figure sopracitate le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, intendendosi come tale il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco.

3. In caso di assenza del Consigliere anziano, la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità come prima determinata occupa il posto immediatamente successivo.

Spetta, altresì, al Vice Presidente la Presidenza del Consiglio in caso di impedimento permanente, dimissioni e revoca del Presidente fino alla elezione del nuovo Presidente.

4. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

Le funzioni del Presidente sono:

- a) la convocazione e la presidenza delle adunanze consiliari, nonché la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
- b) la rappresentanza del Consiglio;
- c) la predisposizione e la diramazione dell'ordine del giorno;
- d) la proclamazione della volontà consiliare;
- e) la presidenza della Conferenza dei Capigruppo Consiliari;

- f) la sottoscrizione, insieme al Segretario generale delle deliberazioni consiliari;
- g) assicura il mantenimento del dovuto coordinamento con il Sindaco.

TITOLO II

GRUPPI CONSILIARI

Articolo 5 Composizione

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dei Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.

Articolo 6 Costituzione

1. Nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.
2. I gruppi Consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo-gruppo.

Articolo 7 Presenza 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.

Articolo 8 Conferenza dei Capi-gruppo

1. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata dal Presidente//**Vice Presidente** ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione del Sindaco, della Giunta o a richiesta di uno o più Capi-gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente/**Vice Presidente** stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. Alla riunione del Capigruppo partecipa, se richiesto dal Presidente/ **Vice Presidente**, il Segretario Comunale e possono assistere i Responsabili di Area competenti nelle materie oggetto di trattazione.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
4. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto apposito verbale.

Articolo 9 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, Commissioni Consiliari:
 - consultive - permanenti;
 - di inchiesta, di controllo e di garanzia;
 - Consultive di studio.
2. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
3. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche salvo i casi previsti dallo specifico regolamento che ne disciplinerà l'istituzione, la nomina ed il funzionamento.

Articolo 10 Competenze delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni Consultive Permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni Consultive di studio è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale che richiedano approfondimenti specifici preliminarmente alla trattazione da parte del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali di indagine sulla attività amministrativa.
4. La nomina del Presidente delle Commissioni permanenti o speciali è riservata al Consiglio Comunale che decide con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 11 Sede Riunioni

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede Comunale.
2. Può la Giunta, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui il comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori della sede Comunale, il Presidente//**Vice Presidente** deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio, sul sito istituzionale ed in altri luoghi pubblici, nonché servendosi di altri mezzi di informazione.
5. Comunque, il luogo di riunione non può essere mai fissato fuori del territorio Comunale. Fanno eccezione i casi di seduta congiunta con Organi di altri Enti.
6. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera Italiana e quella dell'Unione Europea così come prescritto dall'art. 38, comma 9, del D. Lgs. n. 267/2000.

Articolo 12 Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni statutarie.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria su determinazione del Presidente//**Vice Presidente** o anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La convocazione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
La seduta si dovrà tenere entro il termine di giorni 20 (venti) dalla Convocazione.
4. Può esser, tuttavia, riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco **e/o il Presidente**, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

Articolo 13

Convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente/**Vice Presidente** con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo Comunale, per posta elettronica o posta elettronica certificata.
2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito nelle forme di cui al comma 1.
3. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi. Valgono, comunque, le ulteriori forme di notifica di cui al comma 1.
4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la Responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio e sul Sito Istituzionale almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
9. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattrore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata. Inoltre, nessuna richiesta può essere presa in esame qualora riguardi un argomento già trattato e prima che siano trascorsi 180 giorni dalla trattazione stessa.
10. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
11. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione e deve essere tenuta entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla Convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
12. Il giorno di consegna non viene computato, come pure il giorno della seduta in prima convocazione.

13. Le sedute di Consiglio Comunale si tengono preferibilmente in orari non coincidenti con l'orario di lavoro dei partecipanti.

Articolo 14 Seduta prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, salvo i casi per i quali la legge e lo Statuto non prevedano una diversa maggioranza. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattrore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano, almeno 3 (tre) Consiglieri, Sindaco escluso.

Per l'approvazione del Bilancio di Previsione, il Riequilibrio della gestione e il Rendiconto di gestione, si richiede la presenza dei Consiglieri prevista per la prima convocazione, escluso il Sindaco.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Quando per la validità della seduta Comunale è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi ad una somma decimale, si procede all'arrotondamento alla cifra superiore.

Articolo 15 Seduta seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 10.
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano essenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente/**Vice Presidente** dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 10.

Articolo 16 Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Presidente/**Vice Presidente**, e/o a un quinto dei Consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art. **9-12**.
2. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. La inversione di questi, su proposta del Presidente/**Vice Presidente** o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Gli argomenti da trattare devono essere indicati in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.
5. L'ufficio Segreteria del Comune può, a richiesta del Presidente/**Vice Presidente** e in relazione all'importanza degli argomenti da trattare, pubblicizzare le sedute del Consiglio, mediante inserzione sui giornali di maggiore diffusione locale, nonché servendosi degli altri mezzi di informazione.

Articolo 17 Ordine degli argomenti

Nella formulazione dell'ordine del giorno gli argomenti vanno iscritti come segue:

- a) Lettura e approvazione dei verbali della seduta precedente;
- b) Comunicazioni del Sindaco;
- c) Comunicazioni del Presidente/Vice Presidente;**
- d) Richieste dell'Autorità governativa;
- e) Richieste della Regione;
- f) Richieste della Provincia;
- g) Ratifiche di deliberazioni della Giunta;
- h) Pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
- i) Oggetti stabiliti dal Presidente, **dal Vice Presidente**, dal Sindaco e dalla Giunta e quelli richiesti con istanza dai Consiglieri.
Qualora la richiesta dei Consiglieri venga ritenuta urgente, questa viene inserita dopo le ratifiche.
- j) Argomenti da discutere in seduta segreta.

Articolo 18 Deposito atti

1. Contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione, i Responsabili di Area devono depositare, nell'ufficio del Segretario Comunale, tutte le proposte di deliberazione da trattare nella seduta consiliare, corredate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U., ad esclusione degli atti che costituiscono un mero indirizzo, e di tutti i documenti necessari ai fini della trattazione. Ogni consigliere può prenderne visione nelle ore e nei giorni di ufficio e richiedere estrazione di copia degli atti depositati ovvero la trasmissione via mail delle sole proposte deliberative. I Funzionari addetti ai vari servizi Comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai servizi di propria competenza. Non possono, però, dare copie od estratti di documenti non inclusi nelle pratiche depositate nella sala delle riunioni. I Consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione, bensì chiederne copia.
2. Ogni Consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici Comunali. A tal fine il Consigliere deve rivolgersi al Presidente e/o al Segretario Comunale che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

Articolo 19

Emendamenti: Presentazione, discussione votazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata nell'Ufficio del Segretario Comunale. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al **Presidente/Vice Presidente**. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico- amministrativa possono essere presentate al **Presidente/Vice Presidente** nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per le proposte di deliberazione di particolare complessità gli emendamenti devono essere presentati entro due giorni precedenti la seduta, fatte salvo comunque disposizioni sovra ordinate.
3. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio Comunale, di norma in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del **Presidente/Vice Presidente**, del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un consigliere per gruppo. Quando gli altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto nel verbale con interventi di durata non superiore ad un minuto.
4. Su ciascun emendamento il **Presidente/Vice Presidente** fa accertare dal Responsabile di Area o, in assenza, dal Segretario Comunale, se occorra o meno istruttoria tecnico – amministrativa e, nel caso

in cui sia necessaria, richiede, ove possibile, l'immediata esplicitazione dei pareri prescritti di cui al comma 1 dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/00.

5. Ove sia accertata la non immediata acquisibilità dei pareri tecnico – amministrativi, il **Presidente/Vice Presidente** rinvia la trattazione della deliberazione all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non risultano acquisibili nel corso della riunione, rinvia la prosecuzione della trattazione dell'argomento alla prima seduta successiva.
6. Il testo degli emendamenti presentati e istruiti viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione cui si riferiscono.
7. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine: - gli emendamenti soppressivi
- gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta.
8. Il **Presidente/Vice Presidente** mette quindi a votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Articolo 20 Accertamento validità

1. All'ora stabilita per la riunione, il **Presidente/Vice Presidente** o chi per esso, unitamente al Segretario, si reca nella sala consiliare. Prima di dichiarare aperta la seduta si accerta se il numero dei Consiglieri presenti è tale da renderla valida: A tal fine, il **Presidente /Vice Presidente** invita il Segretario a procedere all'appello dei Consiglieri e qualora questi non siano nel numero necessario per la validità della seduta – dispone che siano successivamente effettuati, a congrui intervalli di tempo, altri appelli. Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta, senza che sia stato raggiunto il numero legale, quest'ultima va dichiarata deserta.

Articolo 21 Invalidità della seduta

1. Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti. Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza dei Consiglieri assegnati nel numero indicato nel precedente Articolo 14, comma 1.

Articolo 22 Operazioni preliminari

1. Prima di iniziare i lavori, viene data lettura degli oggetti, salva richiesta di uno o più Consiglieri, di lettura del testo integrale, dei provvedimenti adottati nella seduta precedente e redatti dal Segretario ai sensi dell'art. 31. Su detti provvedimenti il Consiglio non può aprire la discussione; ogni consigliere, però, ha diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero espresso nella seduta precedente. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati agli atti della seduta consiliare, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con apposita distinta votazione verbale, nella seduta successiva.
2. Sottoposti i verbali ad approvazione, il **Presidente/Vice Presidente** designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori – ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Dopo l'adempimento delle formalità di cui al precedente comma, il **Presidente/Vice Presidente procedono** a fare al Consiglio eventuali comunicazioni, che non possono superare la durata di venti minuti e successivamente passa in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 23 Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
In tale evenienza partecipa alle sedute, con funzioni di verbalizzazione, solo il Segretario Comunale. I relativi verbali sono secretati.

Articolo 24 Registrazioni audiovisive

1. È facoltà del **Presidente/Vice Presidente** disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Il **Presidente/Vice Presidente** ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.
3. Il **Presidente/Vice Presidente** del Consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono delle informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

Articolo 25

Adunanze Consiliari aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono il Presidente/**Vice Presidente** sentita la Conferenza dei Capigruppo, se costituita, indice adunanze Consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente/**Vice Presidente**, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentati 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.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non sono adottate deliberazioni.

Articolo 26

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

- ~~1. L'eventuale Assessore non consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento esclusivamente sulle materie oggetto di delega, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione.~~
- ~~2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.~~
 1. Il presente articolo è abrogato a seguito modifica dello Statuto Comunale con Delibera Consiliare n. 31 dell'11/4/2018, esecutiva ai sensi di legge.

TITOLO IV

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Articolo 27

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente//**Vice Presidente** spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente//**Vice Presidente** e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Articolo 28

Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal **Presidente/Vice Presidente**.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronuncia parole sconvenienti, il **Presidente/Vice Presidente** lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il **Presidente/Vice Presidente** può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il **Presidente/Vice Presidente** può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il **Presidente/Vice Presidente** sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il **Presidente/Vice 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.

Articolo 29 Tumulto in aula

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

Articolo 30 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del **Presidente/Vice Presidente**, non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Chiunque accede alla Sala Consiliare durante le riunioni Consiliari non può portare armi di sorta, deve restare a capo scoperto, in silenzio e con divieto assoluto di fumare.
3. Il **Presidente/Vice Presidente** può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Articolo 31 Durata interventi

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al **Presidente/Vice Presidente**.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
 - a) i 20 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42 del D.Lgs 18/8/2000, n. 267;
 - b) i 15 minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
 - c) i 5 minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
 - d) i 5 minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il **Presidente/Vice Presidente** può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il **Presidente/Vice Presidente** richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di 15 minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
7. Il **Presidente/Vice Presidente**, ovvero ciascun capogruppo Consiliare può, preliminarmente alle operazioni di voto e per esigenze di approfondimento di un argomento posto in discussione, proporre la sospensione temporanea della seduta.
La sospensione, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, non può eccedere la durata di 15 minuti.

Articolo 32 Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga chiamato dal **Presidente/Vice Presidente**, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Articolo 33 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il **Presidente/Vice Presidente**, decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Sindaco o il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare queste.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Articolo 34 Dichiarazione di voto

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

Articolo 35
Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. Il Presidente/**Vice Presidente**, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno il numero dei Consiglieri richiesto ai fini della validità. Se ciò non avviene entro 10 minuti dalla sospensione, dichiara sciolta la seduta e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.
3. La seduta successiva potrà essere di seconda Convocazione per tutti gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno e non trattati nella seduta in cui è mancato il numero legale.

Articolo 36
Votazione

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente/**Vice Presidente**.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Il Consigliere che entra durante la votazione può votare tanto se è in corso l'appello nominale quanto la conta dei votanti, purché il Presidente/**Vice Presidente** non abbia dichiarato chiusa la Votazione. Qualora la votazione sia per schede segrete, il Consigliere non può votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle stesse.
4. Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio. Il numero degli astenuti si computa in quello necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti. Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuna abbia riportato la maggioranza dei voti, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione. Il ballottaggio si effettua fra coloro che nella precedente votazione hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti, resta eletto il più anziano di età.
5. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
6. Le schede bianche, le non leggibili e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Articolo 37
Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente/**Vice Presidente**, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
2. In ogni caso, non è consentita la riapertura della discussione.

Articolo 38 Verbalizzazione riunioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. I verbali indicano anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si fa infine constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni:
 - ingiuriose;
 - contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume.
5. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui all'art. 18 e sono firmati dal Presidente/**Vice Presidente** e dal Segretario.
6. Le sedute del Consiglio Comunale, su parere del Segretario Comunale, possono essere registrate su supporto magnetico. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, ma si fa rinvio alla registrazione.
7. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo vengono tempestivamente, e comunque prima della approvazione dei verbali nella seduta successiva, allegate ai verbali di deliberazione. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque la esecutività della deliberazione.
8. Le cassette contenenti i supporti magnetici delle registrazioni vengono custodite, a cura del Segretario Comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione.
9. I supporti magnetici, successivamente alla allegazione delle trascrizioni su supporto cartaceo ai verbali delle deliberazioni e alla approvazione degli stessi nella successiva seduta, possono essere destinati o diversamente utilizzati, salvo diversa disposizione del Presidente/**Vice Presidente**.
10. In caso di impedimento o di incompatibilità previste dalla legge, le funzioni del Segretario sono assunte al di fuori delle ipotesi di sostituzione con altro Segretario Comunale incaricato dello scavalco, dal consigliere più giovane.

11. Alle sedute segrete deve assistere solo il Segretario. Qualora questi sia interessato all'atto oggetto di trattazione o sia fisicamente impedito, le funzioni vengono svolte dal consigliere più giovane il quale conserva integro il suo diritto di voto.

Articolo 39 Diritti dei Consiglieri

1. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri. In tal caso l'interessato detta lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o la presenta per iscritto chiedendone allegazione.
2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

Articolo 40 Revoca e modifica deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

Articolo 41 Segretario – Incompatibilità

1. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di incarichi ai medesimi.

Articolo 42 Operazioni di voto

1. Il Segretario coadiuva il Presidente/**Vice Presidente** in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori Consiliari. Nelle votazioni per scrutinio segreto il Segretario è tenuto, unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione. Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di regolare verbale, vanno conservate in plico sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

Articolo 43 Verbalizzazione

Il Segretario redige il processo verbale delle sedute. A tal fine, su apposito registro numerato, deve indicare:

- 1) la data e l'ora della seduta;
- 2) il nome e il cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
- 3) l'argomento che viene trattato;
- 4) il risultato della discussione, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta e che si siano astenuti.

TITOLO V

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Articolo 44

Diritto all'informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da questo dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uso prefissate in via generale dall'apposito Regolamento.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del Responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione Comunale o delle persone. In tal caso, il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco e dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.
3. Hanno infine diritto di prendere visione di tutti gli atti Comunali durante l'orario d'ufficio con esclusione delle ore di apertura al pubblico. Quanto sopra compatibilmente con le esigenze lavorative dell'ufficio interessato.
4. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.
5. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.
6. Il consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

7. L'esercizio del diritto, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla richiesta anche verbale, al Responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purché in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i Consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.
8. Non può essere inibito ai Consiglieri Comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori. Fanno eccezione gli atti di cui al precedente comma 2 e le relative procedure.
9. Non è consentito ai Consiglieri Comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.
10. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.
11. Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai Consiglieri Comunali è impresso un timbro con dicitura "COPIA AD USO DI CONSIGLIERE COMUNALE".
12. Il bilancio di previsione, durante l'esercizio cui si riferisce, ed il conto consuntivo, nel periodo di deposito e pubblicazione ai sensi delle norme vigenti, sono consultabili, previa semplice richiesta verbale all'U.R.P., durante l'orario d'ufficio, senza alcun'altra formalità. Lo stesso dicasi per la consultazione dello strumento urbanistico e dei regolamenti Comunali vigenti, qualora non ancora pubblicati sul sito istituzionale, Pagina Amministrazione Trasparente.
13. Il Consigliere Comunale sarà ritenuto personalmente responsabile della cura e custodia degli atti e documenti ricevuti in visione e dovrà restituirli nello stesso stato in cui li ha avuti in consegna senza cancellature o abrasioni di alcun genere. Compatibilmente con le esigenze lavorative, la consultazione degli atti dovrà avvenire nell'ufficio dove sono custoditi abitualmente gli stessi.
14. Il Consigliere Comunale ha, altresì, diritto a ricevere tutte le informazioni che ritenga necessarie per l'esercizio del proprio mandato, previa richiesta verbale ai Responsabili degli uffici interessati che forniranno i ragguagli del caso. La rivelazione, con le modalità su descritte, non costituisce per i funzionari dipendenti violazione del segreto d'ufficio.

Art. 45

Rilascio in copia delle deliberazioni, delle determinazioni e dei provvedimenti.

1. Fermo restando l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, pagina Amministrazione Trasparente, I Consiglieri Comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del

Consiglio e della Giunta anche prima che le stesse siano divenute esecutive, nonché delle determinazioni dei Responsabili dei servizi e di ogni altro provvedimento.

2. In relazione al disposto dell'art. 125 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, copia delle deliberazioni della Giunta Comunale è messa a disposizione di tutti i Consiglieri dal primo giorno non festivo successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai Capigruppo Consiliari

Articolo 46 Diniego all'accesso

1. Qualora il Sindaco opponga diniego, espresso o tacito, alle richieste avanzate ai sensi delle precedenti disposizioni, il Consigliere Comunale potrà ricorrere al Prefetto, che, ove risconterà la legittimità della richiesta, attiverà la procedura per la nomina del commissario ad acta ex art. 59 - comma 4°, della L. n. 62/1953.

Articolo 47 Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco o a un Assessore se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco - **Presidente** o a un Assessore da uno o più Consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile ovvero da convocarsi entro venti giorni qualora sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati. In tal caso, la seduta deve tenersi entro 20 (venti) giorni dalla Convocazione.

Articolo 48 Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore nell'ordine previsto dal precedente Art.17. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a 10 minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri appartenenti a gruppi Consiliari diversi, il diritto di replica spetta ad ognuno dei firmatari dell'interrogazione, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

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

Articolo 49 Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al ~~Presidente~~, consiste nella domanda posta al Sindaco o a un Assessore circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile, ovvero entro i termini di cui al precedente articolo 47 comma 4 qualora sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Articolo 50 Svolgimento delle interpellanze

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla nell'ordine previsto dal precedente art. 17 per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 10 minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, appartenenti a gruppi Consiliari diversi il diritto di svolgimento e quello di replica competono a ciascuno dei sottoscrittori, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dal Sindaco o dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Articolo 51 Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente nell'ordine previsto dal precedente art. 17. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte del Sindaco o della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 10 minuti.

Articolo 52 Mozioni

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

Articolo 53 Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte nell'ordine di cui all'art. 17 nelle seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro i termini di cui al precedente art. 39 comma 4, qualora sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Articolo 54 Emendamenti alle mozioni

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

Articolo 55 Votazione delle mozioni

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

Articolo 56 Prerogative delle minoranze Consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze Consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi

e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze Consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

Articolo 57 Comunicazioni

1. Il Sindaco, **il Presidente/Vice Presidente possono** fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potrà avere luogo alcuna discussione né si potrà procedere a deliberazione. Sulle comunicazioni del Sindaco, **del Presidente/Vice Presidente possono** essere presentate mozioni, che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
2. Tali comunicazioni devono essere contenute nel limite massimo di 15 minuti.

Articolo 58 Celebrazioni

1. A ciascun consigliere può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di 10 minuti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 59 Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La medesima norma disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.

3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

Articolo 60

Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 59 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, ovvero a cinque sedute nell'anno solare.
4. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza è comunicato all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro 10 giorni dalla notifica. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale entro 10 (dieci) giorni successivi al termine di cui prima.
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.
6. Copia della delibera è depositata nel giorno successivo nella Segreteria Comunale e notificato all'interessato entro i 5 giorni successivi. Contro la delibera è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La delibera è adottata d'Ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

Articolo 61

Dimissioni del Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo Comunale.

Articolo 62

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale allestisce e mette a disposizione dei gruppi Consiliari una sala presso la residenza del Comune, appositamente attrezzata.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi la struttura organizzativa di riferimento è la Segreteria Comunale. Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dell'azione dei gruppi Consiliari.

Articolo 63

Assicurazione e patrocinio legale dei Consiglieri

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine all'assistenza legale sin dall'avvio del procedimento. Ai sensi dell'art. 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, la copertura assicurativa non può comunque essere estesa ai rischi riguardanti la Responsabilità per danni cagionati allo Stato o ad enti pubblici e la Responsabilità contabile.
2. 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 restituzione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.
3. E' salvaguardata la libertà di scelta del professionista cui affidarsi per la difesa da parte del consigliere.

Articolo 64

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 65

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 66
Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento, nonché pubblicata sul sito istituzionale, pagina Amministrazione trasparente, **DISPOSIZIONI GENERALI**.
2. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, è inviata:
 - a tutti i Consiglieri Comunali;
 - a tutti i Responsabili di Area;
 - all'organo di revisione;
3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 67
Rinvio Dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Articolo 68
Entrata in vigore

1. **Le modifiche introdotte nel presente Regolamento ed evidenziate in neretto entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di efficacia dello Statuto Comunale contenente analoghe modifiche/previsioni.**