
REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 66 del 09/04/2014

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 29/06/2016

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 119 del 27/09/2016

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 23/03/2017

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 106 del 27/11/2018

INDICE

premessa

art. 1 consiglio comunale .

art. 2. segretario generale

art. 3. supporto amministrativo

art. 4. compiti e attribuzioni del presidente del consiglio

art. 5. vice presidente del consiglio

art. 6. revoca del presidente e del vice presidente del consiglio

art. 7. gruppi consiliari

art. 8. gruppo misto

art. 9. conferenza dei capigruppo

art. 10. risorse

art. 11. costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti

art. 12. presidenza delle commissioni permanenti

art. 13. conferenza dei presidenti di commissione permanente

art. 14. funzionamento delle commissioni permanenti .

art. 15. durata in carica e revoca del presidente delle commissioni permanenti

art. 16. attribuzioni delle commissioni permanenti

art. 17. segreteria delle commissioni permanenti

art. 18. commissione di garanzia e di controllo

art. 19. commissioni di inchiesta

art. 20. commissioni temporanee

art. 21. diritto d'iniziativa

art. 22. emendamenti

art. 23. informazione

art. 24- interrogazioni ed interpellanze.

art. 25 mozioni e ordini del giorno.

art. 26. indennità e rimborso Consiglieri

art. 27. partecipazione dei consiglieri alle adunanze

art. 28. astensione obbligatoria

art. 29. decadenza dei consiglieri

art. 30. obblighi di pubblicazione concernenti i consiglieri comunali

art. 31. definizione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche.

art. 32. convocazione del consiglio comunale.

art. 33. avviso di convocazione

art. 34. ordine del giorno

art. 35. pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

art. 36. deposito degli atti

art. 37. pubblicità delle sedute e riprese audiovisive del consiglio comunale - sedute segrete

art. 38. seduta aperta

art. 39. ordine della discussione

art. 40. comportamento del pubblico

art. 41. ammissione in aula di funzionari e soggetti esterni al consiglio

art. 42. numero legale delle sedute e delle votazioni

art. 43. verbalizzazione

art. 44. ordine dei lavori.

art. 45 variazione dell'ordine dei lavori e della durata della seduta.

art. 46. norme generali sulla discussione

art. 47. numero e durata degli interventi

art. 48. questione pregiudiziale e sospensiva

art. 49. fatto personale

art. 50. approvazione - revoca - modifica - convalida

art. 51. norme generali sulle votazioni

art. 52. votazione in forma palese

art. 53. esito delle votazioni

art. 54. norme abrogate. entrata in vigore.

PREMESSA

1. L'uso, nel presente Regolamento, del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde pertanto solo ad esigenze di semplicità del testo

ART. 1 CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale. Le sue competenze sono determinate dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto comunale.
2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri previsto per legge. In caso di sostituzione del Sindaco da parte del Vice Sindaco questo ha diritto di parola in Consiglio ma non concorre alla definizione del numero legale né partecipa alle votazioni.
3. Il Consiglio si riunisce, di norma, presso la sede comunale. Il Presidente può decidere di convocare il Consiglio in luogo diverso anche su proposta di un terzo dei consiglieri.
4. L'applicazione e l'interpretazione del Regolamento così come la disciplina di situazioni non regolamentate spettano al Presidente, anche mediante attività di richiamo ed esplicazione, che si può avvalere della Conferenza dei Capigruppo e del Segretario Generale.

ART. 2. SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 - b) è responsabile della verbalizzazione delle sedute consiliari, nelle modalità di cui al successivo art. 43;
 - c) se richiesto dal Presidente o con suo assenso, interviene su questioni relative agli argomenti in discussione, fornendo eventuali informazioni e chiarimenti,
 - d) coadiuva il Presidente per assicurare il corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio;
2. Le disposizioni relative all'obbligo di astensione, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, si applicano anche al Segretario generale; in tali casi, durante la trattazione dell'argomento, il Segretario si allontana dall'aula durante la discussione ed è sostituito da un Consigliere designato dal Presidente.

ART. 3. SUPPORTO AMMINISTRATIVO

1. E' garantito il supporto all'attività del Consiglio Comunale mediante l'istituzione di uno specifico Ufficio nell'ambito del Settore organizzativamente preposto che opera presso la sede del Consiglio Comunale.
2. L'Ufficio di Supporto al Consiglio cura:
 - a) la convocazione delle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e della Commissione Consiliare di Garanzia e Controllo;
 - b) la predisposizione del sistema informatizzato di registrazione, archiviazione e trascrizione delle sedute Consiliari e della Commissione Consiliare di Garanzia e Controllo e la relativa pubblicazione sul sito
 - c) la gestione del budget attribuito al Consiglio ed ai consiglieri;
 - d) i rimborsi e le altre spese previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
 - e) la eventuale verbalizzazione degli incontri della Conferenza dei Capigruppo;
 - f) il supporto alle varie iniziative proposte dalla Presidenza del Consiglio e dai singoli consiglieri;
3. Ogni Dirigente cura il rapporto con il Consiglio Comunale per quanto di sua competenza, assicura la propria disponibilità a partecipare alle Commissioni nelle quali ne sia richiesta la presenza, nonché la tempestiva risposta alle richieste dei consiglieri comunali.

ART. 4. COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, convoca e presiede il medesimo, assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il regolamento
2. Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio, al primo scrutinio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venga raggiunto, si procede nella stessa seduta al

ballottaggio tra i due consiglieri che hanno ricevuto il maggior numero di voti. Con identici criteri e modalità si procede all'elezione di un Vice Presidente.

3. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale:

- a) ogni qualvolta valuti necessaria un'iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e di controllo politico amministrativo propria del Consiglio stesso, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri.

4. Il Presidente programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

5. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare:

- a) garantisce adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri che ne fanno richiesta;
- b) dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento, provvedendo, là dove ciò non fosse rispettato, a togliere la parola al Consigliere inadempiente, disponendo l'interruzione della verbalizzazione;
- c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
- d) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
- f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo nonché la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Permanenti;
- g) mantiene l'ordine nella sala delle adunanze disponendo, se necessario, l'intervento degli agenti di Polizia Municipale.

6. Il Presidente dispone dell'utilizzo del locale adibito a proprio ufficio, nonché della sala consiliare e delle altre strutture di rappresentanza del Comune quando in esse si svolgano le sedute del Consiglio o iniziative organizzate dalla Presidenza, dai Gruppi consiliari o dalle Commissioni ed assegna gli spazi destinati ai Gruppi nella sala consiliare.

7. Il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, avvalendosi della Conferenza dei Capigruppo quale organo di consultazione

8. Il Presidente può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva; ha diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate previa presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione.

9. Il Presidente autorizza preventivamente i Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal territorio comunale in missione, dandone comunicazione in Consiglio Comunale.

10. Il Presidente risponde in Consiglio o per scritto alle interrogazioni ed alle interpellanze di sua competenza rivolte dai Consiglieri comunali.

11. Il Presidente cura ed organizza la formazione dei Consiglieri attraverso la partecipazione ad iniziative interne ed esterne.

12. Il Presidente cura l'organizzazione ed i rapporti con il Consiglio Comunale dei ragazzi, in collaborazione con l'Assessore all'istruzione.

13. In tutte le proprie funzioni il Presidente si avvale della collaborazione del Vice Presidente. In assenza di quest'ultimo, le funzioni sono assunte, a scalare, dal consigliere anziano.

ART. 5. VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Vice Presidente coadiuva l'attività del Presidente e lo sostituisce in caso di assenza; può essere delegato dal Presidente ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

ART. 6. REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri.

2. La proposta deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio, da tenersi entro 20 giorni dalla presentazione.

3. Se la proposta è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente.

4. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente; se Presidente e Vice Presidente sono stati revocati, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

ART. 7. GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo consiliare con eccezione del Sindaco. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi comunicano per iscritto al Presidente ed al Segretario Generale il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura sono segnalate le variazioni del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere anziano del gruppo. Il Presidente comunica al Consiglio ogni variazione relativa al presente comma e ai successivi.
3. I candidati a sindaco non eletti che assumono la carica di Consigliere comunale aderiscono al Gruppo espressione della lista che lo ha sostenuto. Nell'ipotesi in cui il candidato a sindaco sia stato sostenuto da più liste, nei termini di cui al comma precedente, comunica la sua adesione ad uno dei gruppi consiliari espressione di una tra le liste che lo hanno sostenuto. In assenza di adesione il medesimo confluisce nel gruppo misto di cui al successivo art. 8.
4. I Consiglieri che, nel corso della tornata amministrativa, decidano di lasciare il gruppo consiliare di appartenenza possono:
 - a) aderire ad un gruppo consiliare già costituito, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente dal Capogruppo del Gruppo consiliare del quale intendono far parte, al Presidente del Consiglio, che ne informa il Consiglio nella prima seduta utile;
 - b) costituire o andare a far parte del Gruppo misto, dandone comunicazione scritta al Presidente, che ne informa il Consiglio nella prima seduta utile.
5. E' ammessa la costituzione di un nuovo Gruppo esclusivamente per effetto di fusione di Gruppi preesistenti. Di tale decisione è data comunicazione, sottoscritta da parte di tutti i Consiglieri coinvolti, al Presidente che ne informa il Consiglio nella prima seduta utile
6. Qualora un Gruppo consiliare intenda modificare la propria denominazione ne dà comunicazione, sottoscritta da parte di tutti i Consiglieri coinvolti, al Presidente che ne informa il Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 8. GRUPPO MISTO

1. Costituiscono il Gruppo Misto, nel rispetto di cui al precedente art. 7:
 - a) i Consiglieri che, all'atto dell'insediamento, dichiarano di non aderire al gruppo consiliare corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti;
 - b) i Consiglieri che, nel corso della legislatura, staccandosi dal gruppo di appartenenza, non dichiarino di aderire ad altro gruppo già esistente;
 - c) i candidati a sindaco che non comunichino l'adesione ad un gruppo, ai sensi dell'art.7 comma 3
2. Ove sussistano le condizioni di cui al precedente comma, l'adesione al gruppo misto avviene automaticamente. Ogni Consigliere, nel momento in cui entra a far parte del Gruppo Misto, deve necessariamente dichiarare se appartiene allo schieramento che compone la maggioranza in Consiglio Comunale o allo schieramento di opposizione. Nel primo caso la dichiarazione viene sottoscritta dai Capigruppo componenti la maggioranza e dal Sindaco.
3. I Consiglieri componenti il Gruppo Misto nominano un Coordinatore il quale partecipa alle sedute della Conferenza dei Capigruppo senza diritto di voto, con diritto ai permessi e rimborsi previsti dal d.lgs 267/00. Qualora il coordinatore non venga nominato, la funzione è svolta dal Consigliere anziano. All'interno del Gruppo Misto è ammessa la formazione di sottogruppi, ognuno dei quali assume una sotto-denominazione e nomina un proprio rappresentante che può partecipare alla Conferenza dei Capigruppo, in qualità di uditore e senza aver diritto ai permessi e rimborsi previsti dal d.lgs 267/00.
4. In occasione della redazione del documento della Conferenza dei Capigruppo per la formazione del bilancio, il Coordinatore del Gruppo Misto riporta le eventuali richieste che i singoli consiglieri intendono avanzare.

ART. 9. CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo non costituisce Commissione Consiliare Permanente, attese le distinte caratteristiche strutturali e funzionali dei due organi. La partecipazione alla Conferenza Capigruppo non dà diritto a percepire il gettone di presenza ma solo ai permessi e rimborsi di viaggio previsti dal d.lgs 267/00.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente, o, in assenza, dal Vice Presidente. Alla riunione può partecipare il Segretario Generale ed i Dirigenti se invitati dal Presidente.

4. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo può essere invitato a partecipare il Sindaco.
5. Possono essere convocati, secondo gli argomenti all'ordine del giorno, gli Assessori competenti per materia.
6. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, tranne quando la convocazione è congiunta con altre Commissioni consiliari.
7. Le riunioni sono convocate, di norma, con 5 giorni di anticipo con le modalità di cui all'art. 32 comma 1; in casi di particolare urgenza, con almeno 24 ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche.
8. La Conferenza può essere convocata altresì immediatamente prima della seduta consiliare nonché in qualsiasi momento durante la stessa previa sospensione.
9. Per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio, la Conferenza si riunisce, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta consiliare. In tale occasione la Conferenza dispone di tutto il relativo materiale.
10. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide se è presente almeno la metà dei componenti. In caso di temporaneo impedimento ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere appartenente al gruppo, con comunicazione scritta del Capogruppo, consegnata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
11. Agli effetti delle votazioni, ciascun capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio gruppo e ne esprime i voti. Il Presidente non è computato tra i voti del gruppo di provenienza e vota individualmente; analogamente il Vicepresidente quando sostituisce il Presidente.
12. Annualmente, antecedentemente alla sessione di bilancio, la Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente, approva uno specifico documento di indirizzo volto ad individuare le necessità del Consiglio, del Presidente e dei Gruppi Consiliari.
13. La Conferenza dei Capigruppo, congiuntamente alla Commissione Consiliare afferente per materia, formula gli indirizzi per la nomina del Comitato dei Garanti di cui all'art. 63 e ss. del Regolamento di Partecipazione. Terminata l'istruttoria delle candidature, la Conferenza incontra i candidati ammessi prima della seduta consiliare nella quale è prevista la nomina.
14. La Conferenza dei Capigruppo verifica periodicamente l'attuazione delle deliberazioni approvate in Consiglio Comunale.

ART. 10. RISORSE

1. La Giunta elabora una proposta di bilancio di previsione, anche sulla base del documento redatto dalla Conferenza dei Capigruppo ai sensi dell'art 9, comma 12, individuando le risorse volte a garantire l'esercizio delle funzioni previste nel presente Regolamento.
2. La Giunta elabora il Peg coerentemente al Bilancio in modo da individuare le risorse economiche, umane e strumentali volte ad assicurare l'attività di mandato del Consiglio e del Presidente nonché le risorse finanziarie destinate ai Gruppi Consiliari, da quantificare pro-capite.
3. I Capigruppo autorizzano l'impiego del fondo del gruppo per conto dei Consiglieri appartenenti ai propri raggruppamenti, riferendosi all'Ufficio di supporto. Per quanto riguarda il gruppo misto, ciascun componente dispone della sua quota parte.
4. Le risorse sono utilizzate, nel rispetto delle regole contabili, per le seguenti spese:
 - a) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a terzi partecipanti alle iniziative pubbliche organizzate dal Gruppo o dai singoli Consiglieri nello svolgimento della loro attività istituzionale;
 - b) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni od incontri pubblici;
 - c) spese strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del gruppo;
 - d) spese per l'accesso agli organi di informazione;
5. Al Presidente ed ai Capigruppo può essere fornita una utenza telefonica mobile per lo svolgimento esclusivo della propria attività istituzionale.
6. Il Presidente rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del Rendiconto consultivo del Comune, il quadro riassuntivo dell'attività svolta dai Consiglieri - in termini di presenza sia all'attività di Consiglio che di Commissione, nonché di partecipazione alle varie attività organizzative dei gruppi - congiuntamente alle spese sostenute dai gruppi consiliari nell'anno precedente.

ART. 11. COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio, per tutta la durata del suo mandato, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella d'insediamento.
2. In ogni legislatura vengono costituite Commissioni consiliari permanenti fino a un massimo di sei. Ad esse il Consiglio può prevedere di aggiungere altre Commissioni, temporanee o d'inchiesta, nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli che seguono.
3. Il Consiglio, nella prima seduta successiva all'insediamento fissa, su proposta della Conferenza dei Capigruppo:
 - a) il numero delle Commissioni;
 - b) il numero dei componenti e l'ambito di competenza di ciascuna Commissione.
4. La Conferenza dei Capigruppo definisce la composizione delle Commissioni nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi seguenti. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione nella prima seduta utile.
5. Ciascuna commissione è costituita da un numero di consiglieri, fino ad un massimo di un terzo dei componenti del Consiglio. La composizione delle Commissioni avviene nel rispetto del criterio proporzionale e pertanto:
 - a) ogni Gruppo consiliare espressione di una lista che ha avuto rappresentanti eletti in fase elettorale è presente con almeno un rappresentante in ciascuna commissione;
 - b) ogni Consigliere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 del Statuto, ha diritto a fare parte di almeno una Commissione Permanente ad eccezione del Presidente del Consiglio che fa parte esclusivamente della Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente tuttavia riceve le convocazioni di tutte le Commissioni e può partecipare alle riunioni, senza diritto di voto;
 - c) ai fini delle votazioni e del numero legale si applica il criterio ponderato e pertanto ogni Consigliere è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero di componenti del proprio Gruppo Consiliare, diviso per il numero di consiglieri del Gruppo presenti e facenti parte di diritto della Commissione;
 - d) il Gruppo Misto, se non rappresentato in tutte le Commissioni, può assistere - senza diritto di intervento e di voto - ai lavori di dette Commissioni mediante il Coordinatore o suo delegato. La partecipazione non dà diritto al gettone di presenza, né ai permessi e rimborsi di cui al D.lgs. n 267/2000;
 - e) la creazione di un Nuovo Gruppo (art.7 comma 5) o la costituzione del Gruppo Misto (art.8) comportano il riassetto nella composizione delle Commissioni.
6. Ciascun Gruppo, entro sette giorni dalla fissazione del numero delle Commissioni e del numero dei loro componenti, provvede alla designazione dei propri rappresentanti in ciascuna Commissione permanente, dandone comunicazione scritta al Presidente per gli adempimenti necessari alla nomina.
- 7 Il distacco del Consigliere dal Gruppo che lo ha designato comporta la decadenza automatica dello stesso dalle Commissioni nonché la loro revisione nella composizione al fine di ripristinare il rispetto dei criteri sopra riportati. Fino all'adozione degli atti di revisione la Commissione opera anche nel caso in cui la sua composizione non rispetti i criteri di composizione.
8. In caso di temporaneo impedimento, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del medesimo Gruppo, con comunicazione scritta del Capogruppo consegnata prima dell'inizio della seduta al Presidente della Commissione.
9. In caso di dimissioni, decadenza, od altro motivo per il quale si renda necessaria la sostituzione permanente di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza indica tramite il Capogruppo un altro rappresentante, con comunicazione scritta indirizzata al Presidente della Commissione ed al Presidente del Consiglio, che ne dà comunicazione nella prima seduta utile.
10. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche. Il Presidente della Commissione di propria iniziativa, o su richiesta, decide la convocazione della commissione in seduta segreta nei seguenti casi:
 - a) per motivi di ordine pubblico;
 - b) quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi;
 - c) argomenti la cui trattazione in sede pubblica possa far derivare danno al pubblico interesse.Le sedute di Commissione possono essere registrate in via diretta dall'Ente o con servizio affidato a soggetti esterni e diffuse sul sito istituzionale per l'intera legislatura.
Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati appartenenti alle categorie particolari di dati personali e per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e/o oggetto del dibattito, il Presidente richiama i Consiglieri affinché evitino di divulgare dati personali, non attinenti alla discussione e può, in caso di mancata osservanza da parte degli stessi, limitare o sospendere la ripresa audiovisiva.

Non è ammessa la ripresa audiovisiva delle sedute delle Commissioni effettuata da soggetti terzi non autorizzati tranne che nei casi previsti dall'analoga disciplina delle sedute del Consiglio, su autorizzazione del Presidente della Commissione.

11. Le sedute delle Commissioni si svolgono di norma nella sala consiliare.

12. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare con funzione referente ad iniziative di altri enti e istituzioni relativamente alle materie di propria competenza. In questo caso, la Commissione è comunque validamente costituita quando sia presente la maggioranza ponderata dei componenti. Le presenze sono verbalizzate dal Presidente.

ART. 12. PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene durante la prima riunione della Commissione che è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dall'esecutività della deliberazione di costituzione delle Commissioni stesse.

2. All'elezione del Presidente e del Vice Presidente si procede con unica votazione a scrutinio palese, applicando il criterio ponderato di cui all'art. 11 comma 5 let. C. Sono eletti Presidente e Vice Presidente i due candidati che ottengono più voti. In caso di parità è eletto il Consigliere anziano.

3. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.

4. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione delle elezioni di cui al comma 1 al Consiglio Comunale, alla Giunta ed agli organismi di partecipazione entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il Presidente:

- a) convoca la Commissione e ne regola i lavori;
- b) disciplina i dibattiti e cura i rapporti con il Presidente del Consiglio;
- c) fissa la data delle riunioni e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse;
- d) è membro di diritto della Conferenza dei Presidenti di cui al successivo art. 13.

ART. 13. CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE PERMANENTE

1. E' istituita la Conferenza dei Presidenti di Commissione consiliare permanente, presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La conferenza, che si riunisce con cadenza almeno trimestrale, cura:

- a) la programmazione generale dell'attività delle Commissioni;
- b) la verifica dell'andamento dei lavori anche attraverso relazioni periodiche al Consiglio;

ART. 14. FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. La Commissione consiliare è convocata dal Presidente ogni volta ne reputi l'opportunità, oppure su richiesta di almeno 1/3 dei propri membri.

2. Le convocazioni delle Commissioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo e dell'ordine del giorno, da trasmettere ai componenti della Commissione, di norma, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La trasmissione dell'avviso avviene tramite posta certificata. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio. Nel caso in cui si ravvisino ragioni d'urgenza, la convocazione può avvenire fino a 24 ore prima, nel qual caso può essere anche solo telefonica.

3. La convocazione è inviata per conoscenza agli organismi di partecipazione previsti dal Regolamento di Partecipazione nonché ai Responsabili dei settori interessati e pubblicata sul sito web del Comune.

4. Nel caso di convocazione su richiesta di 1/3 dei componenti, tra la convocazione e la data della riunione decorrono di norma 10 giorni, ridotti a 5 in caso di urgenza. In quest'ultimo caso il Presidente si assicura che tutti i componenti siano stati contattati almeno telefonicamente. I termini di cui al capoverso precedente non operano nel caso in cui sia richiesta la presenza di persone esterne all'amministrazione comunale.

5. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno della Commissione di uno o più argomenti che rientrano nella sua competenza. Il Presidente decide in merito alla richiesta motivando l'eventuale diniego. In quest'ultimo caso, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione con votazione a maggioranza applicando il criterio ponderato di cui all'art. 11 comma 5 let. C.

6. Per la validità delle sedute della Commissione è richiesta la presenza, accertata dal Presidente, di almeno la metà dei componenti, applicando il criterio ponderato di cui all'art. 11 comma 5 let. C. Nel caso in cui non vi sia il numero legale, il Presidente, attesa un'ora dall'inizio della seduta senza che il medesimo sia stato raggiunto, la dichiara deserta, ne redige apposito verbale e provvede alla

riconvocazione della commissione in altra data, ricomprendendo nel nuovo ordine del giorno gli argomenti non esaminati nella seduta andata deserta. Nei casi di riunioni congiunte di più Commissioni consiliari permanenti, ai fini della votazione e del numero legale si procede come se si trattasse di una Commissione unica, applicando il criterio ponderato secondo cui ogni consigliere è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero di componenti del proprio gruppo consiliare diviso per il numero di consiglieri del gruppo presenti e facenti parte di diritto delle commissioni convocate.

7. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

8. Per quanto attiene alle discussioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni delle Commissioni, si osservano le disposizioni previste per la discussione in Consiglio.

9. Le Commissioni, di norma, votano per alzata di mano, applicando il criterio di voto ponderato di cui all'art. 11 comma 5 let. C.

10. Le Commissioni possono proporre ordini del giorno o mozioni inerenti le materie di propria competenza; una volta discusse e approvate il Presidente della Commissione ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio per metterle all'ordine del giorno del Consiglio.

11. Durante lo svolgimento dei procedimenti di accertamento previsti a norma dell'art. 19 del presente Regolamento, qualora nell'ambito delle Commissioni siano presenti soggetti consultati dalla Commissione d'inchiesta, i medesimi temi oggetto d'inchiesta non possono essere dibattuti nell'ambito delle Commissioni alla presenza dei medesimi. Il Presidente della Commissione è garante del rispetto della suddetta prescrizione.

ART. 15. DURATA IN CARICA E REVOCA DEL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo. Possono essere revocati con proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti applicando il criterio di voto ponderato di cui all'art. 11 comma 5 let. C.

2. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio convoca la Commissione stessa entro i 10 giorni successivi alla formalizzazione della decadenza, per procedere all'elezione del nuovo Presidente secondo quanto previsto dall'art. 12.

ART. 16. ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni anche attraverso attività di mediazione politica concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo allo stesso attribuiti.

2. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni scritte inviate al Presidente e illustrate all'assemblea dal Presidente della Commissione o suo delegato laddove ritenuto necessario.

3. Le Commissioni permanenti si riuniscono:

- a) per l'analisi preventiva degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio;
- b) per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio;

4. E' compito dell'Assessore competente informare in tempo utile il Presidente della Commissione afferente per materia, circa gli argomenti da sottoporre alla Commissione stessa, prima di chiederne l'iscrizione all'o.d.g. del Consiglio.

5. Ciascuna Commissione provvede all'esame preliminare delle proposte di deliberazione consiliare rimesse al suo Presidente o rinviate dal Consiglio o richieste dalla stessa Commissione nonché all'esame delle mozioni presentate ai sensi dell'art 25 comma 2 let. B, con esclusione:

- a) della mozione di sfiducia;
- b) della revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
- c) dell'istituzione di Commissioni speciali e d'indagine;
- d) delle deliberazioni che attengano al funzionamento ed all'organizzazione dei lavori del Consiglio.

6. In casi di particolare e motivata urgenza, il Presidente del Consiglio sottopone alla Conferenza dei Capigruppo la deliberazione da inserire nell'ordine del giorno senza attendere il preventivo esame della Commissione competente.

7. Se un affare oggetto di analisi ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame congiunto. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.

8. Se una Commissione reputa che un argomento ad essa assegnato non sia di propria competenza ne informa il Presidente del Consiglio che decide in merito. Quando una Commissione reputa che un

argomento assegnato ad altra Commissione sia di propria competenza, ne informa il Presidente del Consiglio che decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

9. Le Commissioni permanenti ordinarie possono effettuare sopralluoghi esterni.

ART. 17. SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Il Presidente di ciascuna Commissioni si avvale dell'Ufficio di Supporto al Consiglio per l'invio dell'avviso di convocazione.

2 Il Presidente o un Consigliere da lui designato, di norma per ogni riunione, redige un sintetico verbale contenente :

- data,
- orario e luogo di svolgimento,
- elenco dei presenti ,
- orario di entrata e di uscita ,
- argomenti discussi e decisioni assunte.

Il verbale viene sottoscritto a fine seduta.

3. Le sedute possono essere registrate in formato audio e/o video e rese disponibili per l'intera legislatura sul sito web istituzionale. Decorso il periodo della pubblicazione, sarà conservato negli archivi il verbale sintetico sottoscritto dal Presidente.

ART. 18. COMMISSIONE DI GARANZIA E DI CONTROLLO

1. E' istituita, ai sensi dell'art 15 dello Statuto Comunale, la Commissione Consiliare di Garanzia e di Controllo.

2. La delibera costitutiva definisce il numero dei componenti, l'ambito di attività, la durata nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 11.

3. La Commissione individua al suo interno un Presidente ed un Vice Presidente. Il Presidente è scelto tra gli appartenenti a gruppi di minoranza. In mancanza di nomina la funzione di Presidente è svolta dal consigliere anziano tra quelli appartenenti ai gruppi di minoranza.

4. Per il funzionamento della Commissione di cui al presente articolo, valgono, ove non incompatibili, le norme previste dal presente Regolamento per le Commissioni permanenti.

ART. 19. COMMISSIONI DI INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente, o su istanza di uno o più Consiglieri, il Consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire al suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti, prodotti dai componenti degli organi elettivi, dai Dirigenti o dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concludere i lavori. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore della Commissione.

3. Alla Commissione sono attribuiti tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore i Dirigenti mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti 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 Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei Dirigenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a partecipare. 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 di ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di audio-registrazione, viene curata da un dipendente, nominato dal Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti. L'individuazione del dipendente avviene in risposta alla richiesta scritta avanzata dal Coordinatore della Commissione nel rispetto degli indirizzi forniti e dalle motivazioni addotte.

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

7. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Dirigente del Settore organizzativamente preposto che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

ART. 20. COMMISSIONI TEMPORANEE

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Consiliari Temporanee per studiare, analizzare, ricevere dati in riferimento ad un fenomeno di cui il Consiglio intende ottenere particolare conoscenza.

2. Con il medesimo atto il Consiglio stabilisce il numero dei componenti e la durata temporale della Commissione.

3. Per il funzionamento della Commissione di cui al presente articolo valgono, ove non incompatibili, le norme previste dal presente regolamento per le Commissioni permanenti.

ART. 21. DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa e lo esercitano mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa - entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente - è inviata al Presidente il quale la inserisce all'o.d.g. del Consiglio per acquisirne il parere che è vincolante per l'avvio dell'iter istruttorio. Qualora il Consiglio esprima il proprio assenso, il Presidente la trasmette al Segretario Generale che ne coordina l'istruttoria, compresa l'acquisizione dei pareri di cui all'art 49 del d.lgs 267/00. 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 all'esame del Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente

ART. 22. EMENDAMENTI

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

2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, il giorno precedente l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, sempre per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Tale tempistica procedurale non è applicabile agli emendamenti agli atti di bilancio, per i quali si rinvia al Regolamento di contabilità.

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.

3. Le proposte di emendamenti, pervenute prima dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Presidente sia al Segretario Generale, che ne coordina con procedura d'urgenza l'istruttoria, sia ai Capigruppo per la opportuna conoscenza. Per le proposte di emendamento di limitata entità presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, si esprime nell'ambito delle proprie competenze, acquisendo, ove il Consiglio lo ritenga necessario, il parere del Dirigente che ha curato l'istruttoria; la parte del dispositivo soggetto ad emendamento viene letta al Consiglio prima della votazione. Dell'emendamento si riporta nota sia nella parte narrativa che dispositiva. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, 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 siano acquisibili nel corso della riunione il Consiglio decide in merito all'eventuale rinvio all'adunanza successiva

4. Qualora su un testo di deliberazione venga proposta una serie di emendamenti tali da modificarne totalmente il contenuto e/o procrastinarne eccessivamente i tempi di approvazione, il Sindaco può chiedere al Presidente, con adeguata motivazione, la questione pregiudiziale rispetto alla prosecuzione dell'esame degli emendamenti o alla messa in votazione di parti di essi. Il Presidente sottopone la suddetta richiesta alla votazione del Consiglio e, in caso di accoglimento, procede al voto della delibera

nella sua formulazione iniziale o come modificata dagli emendamenti fino ad allora accolti ed approvati dal Consiglio

ART. 23. DIRITTO di ACCESSO e di INFORMAZIONE dei CONSIGLIERI

1. I consiglieri per l'esercizio del mandato hanno diritto alla visione ed al rilascio degli atti amministrativi da parte dei Dirigenti competenti per materia, di Aziende ed Enti partecipati, previa richiesta telematica di accesso o per il tramite dell'Ufficio di Supporto.
2. Parimenti i Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Comune tutte le notizie e le informazioni in possesso dell'ente nonché di aziende ed enti partecipati ritenute utili all'esercizio del mandato con le modalità di cui al comma precedente.
3. Gli atti vengono rilasciati con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio di mandato e vincolato al segreto d'ufficio.
4. L'esame degli atti e l'eventuale rilascio avviene entro i sei giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il soggetto competente al rilascio informa tempestivamente il Consigliere, con comunicazione scritta e motivata, della necessità di maggiori termini.
5. Il soggetto competente al rilascio, qualora rilevi, in concreto, la sussistenza di divieti od impedimenti all'esame dell'atto richiesto, la presenza di istanze, ripetitive o generiche o che riguardino aspetti meramente personali, ne informa il Consigliere con le modalità e i termini di cui al presente articolo, illustrando le motivazioni che non consentono il rilascio.
6. Dopo la scadenza dei termini di pubblicazione all'Albo Pretorio on Line, testi delle deliberazioni restano consultabili in apposita sezione del sito istituzionale. L'elenco delle deliberazioni di Giunta è trasmesso, con le modalità di cui all'art. 32, ai Capigruppo ed al Presidente del Consiglio.

ART 24- INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE.

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'Interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per scritto al Sindaco per sapere se:
 - a) un fatto sia vero;
 - b) una informazione sia giunta all'Amministrazione;
 - c) una informazione sia esatta;
 - d) la Giunta intenda comunicare al Consiglio documenti o notizie;
 - e) l'Amministrazione abbia preso o stia per prendere provvedimenti su oggetto determinato.
3. L'Interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta in questioni che riguardino determinati aspetti della sua politica.
4. Il Consigliere interrogante od interpellante trasmette la domanda al Presidente del Consiglio che la inoltra al Sindaco; nel caso in cui la formulazione del documento generi incertezza sulla sua natura, il presidente, sentito il Segretario Generale, invita il Consigliere alla riformulazione.
5. Il Sindaco risponde alle Interrogazioni ed alle Interpellanze in forma scritta di norma entro 30 giorni dalla presentazione; termini che sono ridotti a 15 giorni se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata, motivatamente, urgente. Il Presidente valuta il carattere urgente e, nel caso non ne ravvisi i presupposti, assegna l'ordinario termine per la risposta, con atto motivato e previa comunicazione al Consigliere interrogante od interpellante.
6. Alle Interrogazioni, scaduti i termini di cui al comma 5, il Sindaco risponderà in forma orale nel primo Consiglio utile. Qualora la risposta scritta sia trasmessa oltre il termine di cui al comma 5 ma comunque prima del Consiglio, il fatto sarà segnalato durante la seduta senza procedere a trattazione orale. La risposta orale non esime comunque dall'invio della risposta scritta.
7. Alle Interpellanze, la risposta è data verbalmente in Consiglio su richiesta specifica del Consigliere oppure nel caso di scadenza dei termini per la risposta scritta. In tale ipotesi non fa seguito la formulazione per scritto. Il Sindaco può chiedere al Presidente di rispondere in Consiglio anche riunendo in un'unica risposta più Interpellanze ed Interrogazioni, comunque in modo da garantire e comprendere tutte le risposte.
- 9- Al fine di valorizzare il ruolo del Consiglio, è introdotto il c.d. "Question time" per la trattazione di Interrogazioni a risposta immediata con le seguenti modalità:
 - a) l'Interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da particolare urgenza o attualità politico-amministrativa;
 - b) ciascun Gruppo ha facoltà di presentare una sola Interrogazione a risposta immediata in ciascun Consiglio, redatta in forma scritta ed indirizzata al Sindaco, da far pervenire al Presidente del

Consiglio inderogabilmente entro la conclusione della seduta della Conferenza dei Capigruppo precedente la seduta Consiliare;

- c) la Conferenza dei Capigruppo decide sullo svolgimento o meno del “*Question time*”;
- d) è facoltà del relatore illustrare o leggere l’Interrogazione al Consiglio per non più di un minuto; a ciascuna Interrogazione risponde il Sindaco o suo delegato per non più di tre minuti; successivamente il relatore può replicare per non più di due minuti.

ART. 25 MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO.

1. Il Consigliere, nell’esercizio dell’attività di indirizzo, ha la facoltà di promuovere la discussione in Consiglio mediante la presentazione di Mozioni ed Ordini del Giorno
2. Con la Mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico- amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l’Amministrazione . La Mozione può essere presentata dal consigliere :
 - a) o direttamente al Presidente del Consiglio che ne dispone l’ammissibilità;
 - b) o alla Commissione competente per materia, al fine di verificare in tale sede la possibile convergenza sul testo da parte di altri Gruppi e concordare eventuali modifiche ritenute opportune, che il Presidente della Commissione trasmette al Presidente del Consiglio al fine di inserirlo all’odg della prima adunanza utile;
3. Con l’Ordine del Giorno uno o più consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l’Amministrazione. Gli Ordini del Giorno devono pervenire al Presidente e non sono esaminati preventivamente dalle Commissioni.

ART. 26. INDENNITA’ e RIMBORSI AI CONSIGLIERI

1. Ai Consiglieri compete l’erogazione di un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni regolarmente istituite di cui fanno parte, con esclusione della Conferenza dei Capigruppo, quantificato a norma di legge. Il diritto all’erogazione viene meno:
 - a) per le sedute del Consiglio, qualora il consigliere partecipi a meno della metà delle votazioni per ogni singola seduta, salvo i casi nei quali lo stesso partecipi alla discussione del singolo punto, dichiarando di non partecipare al voto.
 - b) per le sedute delle Commissioni, qualora il consigliere arrivi con più di 45 minuti di ritardo dall’orario di inizio della riunione o partecipi a meno della metà della durata della seduta come risulta dall’orario di uscita annotato nel verbale.
2. I lavoratori dipendenti pubblici o privati hanno diritto di assentarsi dal servizio per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi Consigli, Commissioni regolarmente istituite di cui fanno parte, compresa la Conferenza dei Capigruppo nella misura del tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione, per la effettiva durata della seduta e per il rientro sul posto di lavoro. Sono da considerare parte della seduta tutte le sospensioni dichiarate dal Presidente funzionali allo svolgimento dei lavori consiliari. Tali assenze sono retribuite dal datore di lavoro al lavoratore. Il Comune, su richiesta documentata del datore di lavoro privato o ente pubblico economico rimborsa quanto corrisposto per retribuzioni ed assicurazioni per le ore o giornate di effettiva assenza per i motivi sopra riportati.
3. Ai Consiglieri che risiedono fuori del Capoluogo del Comune spetta il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute, dall’abitazione alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni regolarmente istituite di cui fanno parte, compresa la Conferenza dei Capigruppo. In caso di utilizzo di mezzo proprio, i Consiglieri saranno rimborsati ai sensi dell’art. 77-bis, comma 13 del D.L. n. 112/2008 dietro presentazione di apposita dichiarazione.
4. Al Presidente del Consiglio compete l’indennità di funzione così come stabilito dalle vigenti normative.
5. I Consiglieri che si rechino, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate.
6. Ai componenti gli organi collegiali ritenuti indispensabili dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco compete il rimborso delle spese di viaggio dalla residenza alla sede di convocazione.

ART. 27. PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio ed ai lavori delle Commissioni regolarmente istituite di cui fa parte.
2. In caso di assenza il Consigliere può dare motivata giustificazione indirizzata al Presidente del Consiglio o della Commissione entro i quindici giorni successivi allo svolgimento della seduta.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall’adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente ed il Segretario Generale affinché sia preso nota a verbale.

4. Semestralmente, il Presidente dà comunicazione al Consiglio della partecipazione dei Consiglieri ai lavori del Consiglio e delle Commissioni, nonché dell'attività svolta dalle Commissioni stesse; di tale comunicazione potrà essere informata la stampa.

ART. 28. ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni nei casi previsti dalla legge
2. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione

ART. 29. DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Il Consigliere decade:
 - a) per dimissioni volontarie rese ai sensi del TUEL;
 - b) per assenza non giustificata dalle sedute del Consiglio per tre convocazioni consecutive o per cinque convocazioni nell'arco dei 365 giorni precedenti;
 - c) nei casi di incompatibilità previsti dalle leggi vigenti e dal presente Regolamento;
2. In caso di assenza il Consigliere è tenuto a produrre giustificazione in forma scritta, presentata entro i 15 giorni successivi all'Ufficio Protocollo.
3. La decadenza per incompatibilità o per assenze ingiustificate è pronunciata dal Consiglio che procede contestualmente alla surroga.

ART. 30. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri sono tenuti ad adempiere agli obblighi di pubblicazione secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.
2. Tali dati sono pubblicati sul sito istituzionale in apposita sezione secondo tempi e modalità previste dalle normative in materia di trasparenza ed accessibilità.

ART. 31. DEFINIZIONE, ADEGUAMENTO E VERIFICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE.

1. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco.
2. Le Linee Programmatiche contengono gli indirizzi, le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato; contengono, inoltre, i riferimenti in ordine alla quantità delle risorse finanziarie necessarie ed alle principali modalità con le quali s'intende reperirle.
3. Il Sindaco, prima della presentazione del primo bilancio di previsione della legislatura, presenta al Consiglio le Linee Programmatiche. Alla discussione consiliare non segue una votazione ma, eventuali posizioni dei singoli o dei gruppi, vengono annotate.
4. Il Consiglio verifica, su relazione del Sindaco, lo stato di attuazione delle Linee Programmatiche con le medesime modalità di cui al comma precedente in occasione, di norma, della Sessione relativa ad ogni Bilancio.
5. Le delibere adottate dalla Giunta, non possono contenere indicazioni contrastanti con le Linee Programmatiche, a meno di una previa, esplicita e motivata modifica delle stesse in Consiglio.

ART. 32. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente con avviso scritto tramite posta elettronica certificata inviata ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori almeno sette giorni prima della seduta oppure mediante consegna al domicilio eletto dal Consigliere all'interno del territorio comunale.
2. L'ufficio di Supporto, per particolari esigenze o eccezionali impossibilità tecniche potrà anticipare le comunicazioni ai Consiglieri con ulteriori modalità offerte da tecnologie informatiche e telefoniche.
3. Quando la richiesta di convocazione è avanzata dal Sindaco o da 1/5 dei Consiglieri, il Presidente convoca il Consiglio entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta medesima.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quanto sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nei casi di urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.

6. Eventuali ritardi o problematiche nella trasmissione dell'avviso di convocazione si ritengono in ogni caso sanati qualora il Consigliere interessato sia presente alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

ART. 33. AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, ora e sede della seduta; l'ordine del giorno e, in allegato, i testi delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno nello stesso citati.
2. È possibile, in situazioni eccezionali, integrare l'ordine del giorno. L'integrazione formalizzata così come la comunicazione originaria è trasmessa nelle modalità indicate all'art 32 ai Consiglieri entro le 48 ore antecedenti l'inizio dei lavori del Consiglio.
3. Nel caso in cui siano previste interruzioni dei lavori nel corso della giornata della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, i tempi di interruzione e l'orario di ripresa dell'adunanza.
4. 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

ART. 34. ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del Consiglio contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta ed è predisposto dal Presidente sulla base degli argomenti proposti dal Sindaco, dalla Giunta e dai Consiglieri.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto. Rispetto all'ordine degli argomenti il Presidente terrà conto, per gli atti presentati dai Consiglieri, sia del criterio temporale che del criterio dell'alternanza fra Gruppi. Possibili variazioni potranno essere valutate e proposte dal Presidente in Conferenza dei Capigruppo o votate in Consiglio ai sensi dell'art 45 del presente Regolamento.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante ed è articolato nelle seguenti sezioni:
 - a) comunicazioni del Presidente, del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri che ne facciano preventiva richiesta;
 - b) nomina degli scrutatori e delle scrutatrici;
 - c) deliberazioni;
 - d) mozioni ed ordini del giorno;
 - e) interpellanze ed eventuali interrogazioni ai sensi dell'art 24 comma 6;
 - f) interrogazioni a risposta immediata (question time).
4. E' facoltà del Presidente convocare il Consiglio con un unico punto all'ordine del giorno quando dovranno essere esaminate deliberazioni di particolare rilevanza quali quelle relative al bilancio, al consuntivo, al regolamento urbanistico e relative varianti, allo statuto, fatta salva la facoltà del Presidente, sentita la Conferenza Capigruppo, di considerare, motivatamente, la rilevanza di altri argomenti. Nel caso in cui il Presidente valuti che la discussione su tale deliberazione possa non impiegare l'intera giornata, l'ordine del giorno sarà ordinariamente predisposto, avendo cura di anteporre la discussione della deliberazione d'alta rilevanza agli altri argomenti in esame.
5. Ai fini di assicurare il buon andamento dei lavori consiliari, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, si riserva la facoltà di individuare il numero massimo di atti politici che possono essere inseriti all'ordine del giorno, fermo restando il rispetto del criterio temporale e l'alternanza fra i Gruppi.

ART. 35. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'Ufficio di Supporto, entro i termini previsti per la trasmissione ai Consiglieri, invia una copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno - inclusi quelli aggiuntivi - ai seguenti soggetti:
 - a) organismi di Partecipazione previsti dallo Statuto e dal Regolamento di Partecipazione;
 - b) Dirigenti e Responsabili di servizio;
 - c) organi di informazione che fanno riferimento al territorio comunale;
 - d) forze dell'Ordine.
2. Nei medesimi termini di cui sopra si provvede all'affissione di manifesti recanti l'indicazione della convocazione della seduta.

ART. 36. DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio di Supporto almeno 3 giorni prima della seduta, corredati dai documenti istruttori; nell'orario di ufficio al Consigliere è garantita la consultazione. Su richiesta del Consigliere, il Dirigente responsabile della proposta garantisce la consultazione di ogni atto richiamato o citato nello schema di deliberazione e non ad esso allegato.
2. In caso di integrazioni dell'odg o convocazioni d'urgenza del Consiglio, il termine di deposito di cui al comma precedente è sostituito:
 - a) dalla data di invio della comunicazione di integrazione dell'odg, per la documentazione relativa all'integrazione;
 - b) dalla data di invio della convocazione d'urgenza, per la documentazione relativa alla seduta d'urgenza .
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza sul tavolo del Presidente e nel corso della stessa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio e del Programma delle Opere Pubbliche, al Rendiconto di gestione, comprensive degli allegati, sono messe a disposizione dei Capigruppo nei termini previsti da norme di legge e dal Regolamento di Contabilità .

ART. 37. PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E RIPRESE AUDIOVISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE - SEDUTE SEGRETE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Il Comune può disporre in via diretta o con servizio affidato a soggetti esterni la ripresa audiovisiva delle sedute di Consiglio Comunale. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio comunale vengono diffuse, in versione integrale e con continuità di registrazione in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune. Le registrazioni delle sedute restano fruibili dai cittadini sul sito dell'Ente per l'intera legislatura.
3. E' ammessa inoltre la ripresa audiovisiva delle sedute del Consiglio Comunale, nelle seguenti forme:
 - a) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca da parte di organi di stampa, nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy e del Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, a cui si fa' espresso rinvio;
 - b) riprese effettuate da parte di privati, in via eccezionale e a ciò specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio, previa richiesta scritta e motivata da far pervenire al Presidente prima dell'inizio dei lavori che decide in merito.
4. L'onere della preventiva informazione ai partecipanti ed al pubblico circa l'esistenza di videocamere per la ripresa delle sedute e per la loro successiva diffusione, è fornita mediante la collocazione di chiari e sintetici cartelli di informativa, posti all'ingresso della sala consiliare ed al suo interno, nonché mediante altre modalità di pubblicità.
5. Le telecamere saranno posizionate in modo tale da riprendere unicamente gli interventi ed i lavori consiliari, evitando di riprendere deliberatamente il pubblico, al fine di tutelarne la riservatezza e di garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.
6. Per motivi di ordine pubblico, ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi, il Presidente di propria iniziativa, o su richiesta del Sindaco, o di un Consigliere, prima di aprire la discussione su tale argomento, propone al Consiglio di deliberare la trattazione in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica; in tal caso la discussione procede in seduta segreta. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula con la sola esclusione del Segretario Generale che verbalizza in forma sintetica senza consentire registrazione o riprese di alcun genere . La pubblicazione del verbale avviene per estratto dando conto solo dell'esito della eventuale votazione.
7. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati personali, il Presidente del Consiglio richiama i componenti del Consiglio Comunale in modo che evitino di divulgare informazioni relative a persone fisiche non strettamente attinenti alla discussione e può, in caso di mancata osservanza da parte degli stessi, limitare la ripresa a tutela delle persone presenti od oggetto di discussione. In ogni caso, al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati appartenenti alle categorie particolari di dati personali, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e/o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
8. Il Presidente del Consiglio ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
9. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applica la normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali e trasparenza.

ART. 38. SEDUTA APERTA

1. Il Presidente, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in "seduta aperta", anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità locale.
2. Il Presidente convoca il Consiglio in "seduta aperta" inoltre:
 - a) previa richiesta scritta, accompagnata da almeno 400 firme - autenticate - di cittadini residenti nel Comune di Rosignano Marittimo;
 - b) su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali;
3. Le modalità di convocazione sono quelle usuali, tranne nel caso di convocazione su richiesta di almeno 400 cittadini, per cui si segue la procedura contenuta nell'art 13 comma 5 dello Statuto.
4. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere i quali possono, su richiesta, intervenire nel dibattito. Anche i singoli cittadini possono, su richiesta, intervenire nel dibattito.
5. Il Consiglio in "seduta aperta" non è soggetto al rispetto del quorum strutturale di cui all'art 42 del presente Regolamento e non può adottare atti deliberativi, mozioni, ordini del giorno né assumere, anche in linea di massima, impegni per l'Amministrazione; non è richiesta la presenza del Segretario Generale.
6. L'effettiva presenza dei Consiglieri è registrata, a cura del Presidente, mediante sottoscrizione da parte dei Consiglieri di specifico modulo.
7. La partecipazione al Consiglio "in seduta aperta" dà diritto all'erogazione del gettone di presenza e dei permessi e rimborsi ai Consiglieri effettivamente partecipanti.
8. Ove sia stato possibile registrare la seduta il relativo file audio e/o video è pubblicato nella apposita sezione del sito web dell'Ente.

ART. 39. ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
2. Il Presidente, qualora vi sia la necessità per ottemperare al Regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi, può interrompere chi sta parlando.
3. Ogni intervento deve attenersi unicamente alla proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, interrompe il suo intervento. Nessun intervento può essere sospeso dal relatore per la sua continuazione in adunanza successiva.
4. Il Presidente può sospendere su richiesta di un Capogruppo la seduta entro il limite massimo di 30 minuti.

ART. 40. COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti od altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni assunte dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, previa diffida verbale a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
3. Idonei avvisi relativi al comportamento del pubblico durante le adunanze devono essere esposti al pubblico nella sala delle adunanze.

ART. 41. AMMISSIONE IN AULA DI FUNZIONARI E SOGGETTI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Il Presidente, per esigenze manifestate dalla Giunta o su richiesta di tre Capigruppo, può invitare nella sala i Dirigenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risultato necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di acquisire elementi, illustrazioni e chiarimenti utili all'espletamento delle funzioni dei Consiglieri.

ART. 42. NUMERO LEGALE DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

1. La seduta è dichiarata aperta quando è presente 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare il Sindaco.
2. La verifica del numero legale necessario per l'apertura di seduta e l'avvio delle procedure di votazione è fatta tramite l'appello effettuato dal Segretario Generale o tramite idonea apparecchiatura elettronica.
3. Il Consiglio non può deliberare se non è presente almeno la maggioranza dei componenti computando anche il Sindaco.
4. Per la discussione di interpellanze, interrogazioni e *Question time* di cui all'art 24 è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco. .
5. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta.

ART. 43. VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario Comunale redige un sintetico verbale della seduta che riporta data, ora e luogo di svolgimento, dà conto del rispetto del quorum strutturale, riporta il numero dei voti favorevoli, il numero ed i nominativi degli astenuti e contrari. Da esso risulta quando la seduta ha avuto luogo in forma segreta.
2. Le sedute di Consiglio sono integralmente registrate con gli strumenti tecnologici a disposizione e le registrazioni audio/video sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune per la durata dell'intera legislatura, salvo che si tratti di seduta segreta.
3. Le registrazioni del Consiglio Comunale vengono integralmente trascritte. Il verbale con la trascrizione integrale degli interventi è depositato presso l'ufficio di Supporto ed inviato per PEC ai Consiglieri Comunali almeno sei giorni prima della seduta nella quale sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio.
4. Le proposte di rettifica devono pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale almeno 48 ore prima dell'inizio dell'adunanza. Ogni eventuale rettifica è sottoposta a votazione.
5. La parola è concessa solo a chi intenda proporvi delle rettifiche e non è ammissibile in alcun modo rientrare nella discussione di merito.
6. I testi delle deliberazioni sono consultabili da parte dei consiglieri sul sito istituzionale in apposita sezione.

ART. 44. ORDINE DEI LAVORI.

1. Il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio i messaggi e le informazioni che lo riguardano, oltre a relazionare circa le iniziative proprie della presidenza. Analogamente il Sindaco può effettuare le comunicazioni proprie e della Giunta sulle attività del Comune e su atti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. I lavori procedono secondo l'articolazione dell'ordine del giorno, tranne i casi di variazione disposti dal Presidente ai sensi dell'art 45 del presente Regolamento. Se il consigliere proponente un'interpellanza o un'interrogazione non è presente al momento in cui deve illustrare il testo, questa si intende ritirata ed avrà risposta scritta salvo che il proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interpellanza o l'interrogazione è sinteticamente illustrata dal consigliere che l'ha presentata. Conclusa l'illustrazione il Presidente chiede al Sindaco o all'assessore delegato per materia di provvedere alla risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di 10 minuti.
4. Alla risposta può replicare il Consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti.
5. Nel caso che l'interpellanza o interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
6. Le interpellanze o interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interpellanze o interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Quando il Consiglio è convocato in più sedute, la trattazione delle interpellanze o interrogazioni e delle mozioni non può protrarsi oltre il tempo previsto per una seduta, salvo decisione diversa del Consiglio.
9. Le interrogazioni a risposta immediata seguono le modalità di trattazione indicate nell'art 24 comma 9 del Regolamento.

ART. 45 VARIAZIONE DELL'ORDINE DEI LAVORI E DELLA DURATA DELLA SEDUTA.

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta può essere modificato dal Presidente previa approvazione dell'Assemblea.

2. Per discutere, o votare, argomenti che rivestano il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei consiglieri votanti.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale. Sul carattere di incidentalità della proposta decide il Presidente.

ART. 46. NORME GENERALI SULLA DISCUSSIONE CONSILIARE - NUMERO E DURATA INTERVENTI

1. Relatore dell'argomento in discussione può essere un Consigliere designato dalla Commissione, il Sindaco o un Assessore il quale relaziona per non più di 10 minuti.

2. Dopo la relazione, il Presidente apre la discussione concedendo la parola a coloro che richiedono di parlare disponendo, per quanto possibile, l'alternanza tra Consiglieri appartenenti a Gruppi diversi.

3. Ogni Consigliere può intervenire una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di 5 minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente per brevi precisazioni e chiarimenti.

4. I relatori hanno facoltà di replicare per non più di 3 minuti.

5. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere da parte del Presidente che è già intervenuto solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale, o per dichiarazione di voto.

6. Al Sindaco ed ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente consideri utili allo svolgimento della discussione.

7. 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.

8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, può votare a maggioranza dei votanti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilazionatorio e che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

9. 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 3 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo 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.

10. Per le discussioni sulle deliberazioni di particolare rilevanza quali quelle relative al bilancio, al consuntivo, al regolamento urbanistico e relative varianti, allo statuto i tempi di intervento previsti dai commi precedenti sono definiti dal Presidente, sentita la Conferenza Capigruppo, fermo restando la facoltà di considerare, motivatamente, la rilevanza di altri argomenti.

ART. 47. 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 tre minuti.

4. Sulle suddette questioni il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ART. 48. FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta, o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.

2. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo al Presidente che concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo, garantendo che la replica sia esclusivamente finalizzata al chiarimento della posizione

ART. 49. APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA - CONVALIDA

1. Il Consiglio approva con apposita votazione le deliberazioni secondo il testo presentato e se emendato nel rispetto della procedura di cui all'art. 22.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione, sostituzione e convalida delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, convalide, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti

ART. 50. NORME GENERALI SULLE VOTAZIONI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata in forma palese.
2. Si può procedere a votazioni di ballottaggio, solo nei casi disposti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge e quando in tal senso si sia espresso il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a. emendamenti soppressivi;
 - b. emendamenti modificativi;
 - c. emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/3 dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione viene su ciascuna parte dalla quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
5. Ogni proposta di deliberazione comporta una votazione distinta.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
7. Le votazioni a scrutinio segreto vengono effettuate nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per mezzo di schede. Il Presidente fornisce le opportune precisazioni su oggetto e modalità della votazione ed assicura la segretezza del voto.

ART. 51. VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. La votazione palese avviene di regola per alzata di mano.
2. I Consiglieri che intendono non prendere parte alla votazione devono assentarsi dall'aula dopo averne informato il Presidente, prima dell'inizio della votazione.
3. Il Presidente enuncia il risultato della votazione evidenziando i favorevoli, i contrari e gli astenuti e, limitatamente ai contrari ed agli astenuti, ne enuncia il nominativo.
4. Ove richiesto anche da un solo Consigliere, la votazione può essere soggetta a controprova purché immediatamente dopo la sua effettuazione; in tal caso, su invito del Presidente, i Consiglieri scrutatori effettuano il controllo del risultato della votazione.

ART. 52. ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e pertanto è da ritenersi respinta.
3. Una deliberazione respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato"
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Limitatamente ai contrari ed astenuti è riportato il nome dei Consiglieri.