



CITTÀ DI TARQUINIA

PROVINCIA DI VITERBO

Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 17.05.2004

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 13.08.2008

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 08.06.2012

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 29.07.2015

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 30.09.2025

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
CAPO I - Disposizioni Generali	4
Art. 1 - Oggetto e finalità.....	4
Art. 2 - Definizioni e interpretazione di particolari questioni	4
Art. 3 - Sede delle adunanze	5
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
CAPO I - Articolazione del Consiglio	5
Art. 4 - Organismi del Consiglio comunale	5
CAPO II - Presidenza del Consiglio comunale	5
Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale	5
Art. 6 - Elezione, revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio	6
CAPO III - Gruppi Consiliari	6
Art. 7 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari.....	6
Art. 8 - Capigruppo consiliari.....	7
Art. 9 - Commissione dei Capigruppo consiliari	7
CAPO IV - Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	8
Art. 10 - Istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	8
Art. 11 - Costituzione e presidenza delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	8
Art. 12 - Convocazione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	8
Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	9
Art. 14 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali	10
Art. 15 - Segreteria e verbalizzazione delle Commissioni consiliari permanenti	10
Art. 16 - Commissioni di indagine, controllo e garanzia	10
TITOLO III - COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ..	11
CAPO I - Costituzione del Consiglio	11
Art. 17 - Seduta di insediamento	11
CAPO II - Convocazione del Consiglio comunale	12
Art. 18 - Iniziativa per la convocazione e programmazione dei lavori	12
Art. 19 - Sessioni e convocazione.....	12
Art. 20 - Modalità e termini per la consegna, pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione.....	13
CAPO III - Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale	13
Art. 21 - Deposito degli atti	13
Art. 22 - Verifica del numero legale, prima e seconda convocazione e aggiornamento dei lavori.....	14
Art. 23 - Modalità di svolgimento delle adunanze: adunanze pubbliche, segrete, aperte e congiunte.....	15
Art. 24 - Comportamento dei Consiglieri	15
Art. 25 - Comportamento del pubblico e presenza della polizia nell'aula	16
Art. 26 - Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio	16
Art. 27 - Partecipazione dei membri della Giunta	17
Art. 28 - Funzioni del segretario della seduta	17
Art. 29 - Ripresa televisiva, radiofonica e fotografica	17
CAPO IV - Svolgimento delle sedute	17
Art. 30 - Inizio della seduta: adempimenti preliminari, designazione degli scrutatori e comunicazioni	17
Art. 31 - Argomenti ammessi alla trattazione.....	18
Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno	18
Art. 33 - Disciplina della discussione delle proposte iscritte all'Ordine del Giorno.....	18

Art. 34 - Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno: regole generali di trattazione.....	19
Art. 35 - Interrogazioni: definizione e modalità di presentazione.....	19
Art. 35 bis - Interrogazioni: disciplina della discussione in Consiglio	20
Art. 36 - Mozioni: definizione, modalità di presentazione e trattazione al Consiglio.....	20
Art. 37 - Ordini del Giorno: definizione e modalità di presentazione.....	21
Art. 38 - Presentazione, illustrazione e votazione degli emendamenti	21
Art. 39 - Mozione d'Ordine	22
Art. 40 - Intervento del Consigliere per fatto personale.....	22
Art. 41 - Questioni pregiudiziali e sospensive	22
Art. 42 - Richiesta di votazione per parti separate.....	22
Art. 43 - Chiusura della discussione	22
Art. 44 - Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni.....	23
CAPO V - Votazioni.....	23
Art. 45 - Modalità generali di votazione	23
Art. 46 - Votazione palese	23
Art. 47 - Controprova della votazione	24
Art. 48 - Votazione segreta per schede	24
Art. 49 - Votazione per appello nominale.....	24
Art. 50 - Votazione nelle sedute in videoconferenza o in forma mista	25
Art. 51 - Esito delle votazioni.....	25
Art. 52 - Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni	25
CAPO VI - Processi verbali.....	25
Art. 53 - Redazione e contenuto dei verbali	25
Art. 54 - Verbali delle sedute segrete.....	26
Art. 55 - Efficacia e contenuti delle deliberazioni	26
Art. 56 - Approvazione, Revoca e Modifica delle deliberazioni	26
TITOLO IV - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	27
CAPO I - Diritti.....	27
Art. 57 - Diritto d'iniziativa.....	27
Art. 58 - Diritto di convocazione del Consiglio comunale	27
Art. 59 - Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	27
Art. 60 - Diritto di presentazione di interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno	28
Art. 61 - Permessi retribuiti e aspettative.....	28
Art. 62 - Gettoni di presenza e rimborso spese	28
Art. 63 - Dimissioni	29
CAPO II - Doveri.....	29
Art. 64 - Obbligo di rispetto del Regolamento.....	29
Art. 65 - Obbligo di intervento alle riunioni	29
Art. 66 - Obbligo di astensione dalle deliberazioni	29
Art. 67 - Obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale.....	29
TITOLO V - RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI	30
Art. 68 - Servizio di supporto al Consiglio	30
Art. 69 - Disposizioni finali e transitorie	30

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I Disposizioni Generali

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia dell'Organo.

Art. 2 Definizioni e interpretazione di particolari questioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
 - a) adunanza: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
 - b) seduta: riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo;
 - c) sala consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari;
 - d) quorum strutturale (o numero legale): è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - e) quorum funzionale: è il numero minimo dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
 - f) presidente: è la persona che presiede la seduta, e cioè il Presidente del Consiglio ovvero, in caso di sua assenza od impedimento, il Consigliere Anziano;
 - g) consigliere Anziano: consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza) con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di parità di voti, il Consigliere Anziano è considerato quello più anziano di età;
 - h) maggioranza e minoranza/opposizione: nei comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, viene applicata la formula del premio di maggioranza. Pertanto, per maggioranza, al momento dell'insediamento del Consiglio, si intendono tutti i Consiglieri, di numero pari ai due terzi dei seggi assegnati al Consiglio, appartenenti alle liste collegate al candidato sindaco eletto. Per minoranza/opposizione tutti quelli appartenenti alle altre liste che al momento della consultazione elettorale non hanno usufruito del premio di maggioranza. Gli equilibri tra maggioranza e minoranza possono subire variazioni nel corso del mandato consiliare a seguito delle dimissioni, surrogazioni, mutamenti d'appartenenza politica o di gruppo consiliare, ovvero di altre vicende che comportino modifiche nella composizione del consiglio comunale, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni legislative;
 - i) aggiornamento dei lavori: è il rinvio, a una riunione successiva, della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di una seduta.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o non hanno riferimenti interpretativi in essi, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Generale e sentiti i Capigruppo.

Art. 3
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma presso la Sala del Consiglio ubicata nel Palazzo comunale sito in Piazza Matteotti n. 6. In essa vi è uno spazio destinato ai seggi dei Consiglieri, alla Presidenza, alla Segreteria del Consiglio, agli Assessori ed uno destinato al pubblico. Le due parti della sala consiliare sono adeguatamente delimitate. Nello spazio destinato ai Consiglieri, all'inizio di ogni mandato, sarà individuato dal Presidente, sentiti i consiglieri, con idonea indicazione il seggio assegnato al singolo Consigliere ed agli Assessori. Sarà inoltre individuato il posto assegnato alla Segreteria, ai componenti del Collegio dei Revisori e ad eventuali altri soggetti invitati a partecipare alle riunioni consiliari aperte e/o congiunte.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella di cui al comma precedente. Nei predetti casi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma quattro, dello Statuto comunale, deve essere adottata da parte della Giunta comunale un'apposita deliberazione, debitamente motivata.
3. In tutte le sale di riunione del Consiglio e delle sue articolazioni organizzative, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.
5. Le sedute del consiglio comunale, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni e in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, anche solo locali, nonché in presenza di uno stato di emergenza, possono svolgersi in audio-videoconferenza da remoto ed in forma mista quando, previa concertazione con il Presidente del Consiglio, i singoli consiglieri per reali e motivate esigenze si trovano nella condizione di non poter partecipare in presenza alla riunione.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
Articolazione del Consiglio

Art. 4
Organismi del Consiglio comunale

1. Sono organismi del Consiglio comunale il Presidente del Consiglio, i Gruppi consiliari, la Commissione dei capigruppo consiliari e le Commissioni consiliari.

CAPO II
Presidenza del Consiglio comunale

Art. 5
Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci nel rispetto anche di quanto previsto dallo Statuto comunale:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentito il Sindaco ed il competente ufficio comunale;
 - c) formula l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
 - d) convoca il Consiglio comunale, ad eccezione della prima adunanza successiva alle elezioni, fissando data ed

ora delle riunioni, d'intesa con il Sindaco e sentito il competente ufficio comunale;

- e) assicura che gli avvisi di convocazione siano trasmessi nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - g) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari per mezzo dei loro Capigruppo l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, Ordini del Giorno, Mozioni, Interrogazioni;
 - h) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - i) presiede e dirige i lavori del Consiglio comunale adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento del Consiglio;
 - j) proclama il risultato delle votazioni e le decisioni assunte dall'organo;
 - k) sottoscrive i verbali delle deliberazioni unitamente al Segretario generale o suo sostituto;
 - l) presiede e dirige i lavori della Commissione dei capigruppo;
 - m) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
2. Quando il Presidente del Consiglio è assente o impedito, è sostituito dal Consigliere Anziano. In caso di assenza del Consigliere Anziano o di suo rifiuto a presiedere la seduta, la Presidenza sarà assunta dal Consigliere consenziente che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata sempre nel rispetto della normativa vigente.

Art. 6

Elezione, revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio

1. Per l'elezione e la revoca del Presidente del Consiglio comunale si applicano le disposizioni contenute, rispettivamente, negli articoli 15 e 16 dello Statuto comunale.
2. Nella seduta consiliare in cui si discute la revoca del Presidente del Consiglio comunale deve essere inserita all'ordine del giorno anche la nomina del nuovo Presidente. Quest'ultimo argomento sarà discusso non appena il provvedimento di revoca sia stato approvato con la maggioranza qualificata prevista dall'art. 16 dello Statuto Comunale e la discussione sarà presieduta dal Consigliere Anziano.
3. Il Presidente del Consiglio può cessare la propria carica anche per dimissioni volontarie. Le dimissioni dalla carica di Presidente hanno effetto dal momento della sua presentazione al protocollo del Comune. Il Presidente sarà surrogato nella prima seduta di Consiglio successiva all'evento. Tale seduta sarà convocata dal Consigliere anziano entro dieci giorni e da lui presieduta fino alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio.

CAPO III

Gruppi Consiliari

Art. 7

Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma ed in assenza di specifica comunicazione, un Gruppo consiliare che assume la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni comunali. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a quest'ultimo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da

parte del nuovo Gruppo.

3. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione. In tal caso, il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
4. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
5. Il Consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo misto può costituire un Gruppo consiliare autonomo, anche in presenza di un solo componente così come previsto dall'art. 18 dello Statuto.

Art. 8

Capigruppo consiliari

1. Ciascun Gruppo individua il proprio capogruppo, incaricato di rappresentare il Gruppo consiliare nell'ambito del collegio, e ne fornisce comunicazione scritta al Presidente entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neoeletto.
2. La comunicazione di nomina dei Presidenti dei Gruppi Consiliari deve essere sottoscritta dai Consiglieri appartenenti al Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Presidente del Gruppo Consiliare. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Presidente il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.
3. La Presidenza del gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

Art. 9

Commissione dei Capigruppo consiliari

1. La Commissione dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo dei Gruppi esistenti all'interno del Consiglio.
2. La costituzione della Commissione dei Capigruppo è disposta con provvedimento del Presidente del Consiglio che decreta la composizione della Commissione dando atto dei voti rappresentati da ciascun Capogruppo. Con analogo provvedimento il Presidente del Consiglio decreta le variazioni nella composizione della Commissione. I suddetti decreti vengono comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.
3. La Commissione dei Capigruppo consiliari esercita le funzioni che sono attribuite dall'articolo 19 dello Statuto e cioè funzioni di vigilanza sulle interpretazioni ed applicazioni dello Statuto e dei regolamenti che abbiano un contenuto generale e ne cura l'aggiornamento quando se ne verifichi la necessità.
4. La Commissione dei Capigruppo consiliari inoltre può essere chiamata ad esprimersi su temi di interesse generale che non trovano specifica collocazione nelle materie assegnate alle altre Commissioni consiliari e in tutti gli altri casi previsti dal presente Regolamento.
3. La Commissione dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, con avvisi scritti riportanti l'Ordine del Giorno degli argomenti da discutere.
4. La convocazione della Commissione può essere richiesta, per iscritto, anche da almeno due dei suoi componenti per la discussione di argomenti che devono essere specificati. Il Presidente, accertato che le questioni proposte rientrano nella competenza della Commissione, provvede a convocarla entro dieci giorni da quello in cui è stata presentata l'istanza.
6. Nelle riunioni della Commissione del Capigruppo ciascun membro, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare un altro componente del medesimo Gruppo dandone comunicazione scritta al Presidente, da consegnare al protocollo dell'Ente prima dello svolgimento della riunione.
7. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applicano alla commissione dei Capigruppo le stesse regole e norme previste dal presente Regolamento per le Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali.

CAPO IV

Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

Art. 10

Istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

1. Il Consiglio comunale, entro 45 giorni dall'insediamento della nuova amministrazione comunale, procede alla istituzione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, delle Commissioni consiliari permanenti, determinandone il numero e le materie di competenza. Alle Commissioni così istituite sono attribuite funzioni preparatorie, consultive e referenti.
2. Nella stessa deliberazione di istituzione viene definito il numero dei componenti di ciascuna commissione nel rispetto del principio contenuto nel 4° comma dell'art. 20 dello Statuto Comunale che stabilisce l'obbligo di rispettare il rapporto tra maggioranza e minoranza assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare presente. Nella delibera di istituzione vengono inoltre indicati i voti attribuiti al singolo componente.
3. Il Consiglio comunale con apposita deliberazione può istituire, altresì, Commissioni consiliari temporanee e/o speciali specificandone nella stessa delibera di istituzione i poteri, il mandato, il numero dei componenti ed i voti attribuiti al singolo componente, anche in questo caso nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto e delle regole riportate nei commi precedenti.
4. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio comunale, mentre quelle temporanee e/o speciali possono avere una durata limitata in relazione alle attribuzioni proprie della Commissione, che può essere precisata anche nella stessa deliberazione che ne prevede l'istituzione.

Art. 11

Costituzione e presidenza delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione di istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali, invita con apposita istanza scritta tutti i Capigruppo a fornire, nel numero richiesto, i nominativi dei Consiglieri designati a far parte delle singole commissioni.
2. Ricevute tutte le designazioni richieste, il Presidente con proprio provvedimento decreta la costituzione della singola Commissione consiliare permanente, temporanea e/o speciale indicando i nominativi dei componenti di ciascuna commissione, specificando per ciascuno il gruppo di appartenenza ed il numero di voti attribuiti nel rispetto della deliberazione consiliare di istituzione. Il numero di voti da ciascuno rappresentato servirà per determinare il quorum necessario per rendere valida la seduta e per definire l'esito delle votazioni delle proposte esaminate in Commissione.
3. Il Decreto di costituzione delle Commissioni deve essere trasmesso a tutti i componenti delle Commissioni e al Sindaco e comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva all'emanazione del provvedimento.
4. Entro dieci giorni dalla data di costituzione, il Presidente del Consiglio convoca la prima riunione della singola Commissione mettendo all'Ordine del Giorno la nomina del Presidente della Commissione stessa, effettuata con votazione palese e a maggioranza dei voti rappresentati dai componenti.

Art. 12

Convocazione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

1. Il Presidente della Commissione, con il supporto del responsabile del settore competente per materia, ha il compito di convocare e presiedere la Commissione, fissando con avviso scritto la data e l'ora delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.
2. In caso di riunione a Commissioni congiunte in cui si trattano e discutono argomenti di settori differenti, la convocazione viene effettuata con un unico avviso, sottoscritto da entrambi i Presidenti. Questi ultimi sono tenuti ad individuare, tra quelli coinvolti, il responsabile al quale attribuire il compito di redigere l'invito e di provvedere all'invio dello stesso ai componenti la Commissione. Ai lavori e alla redazione del verbale assisteranno i vari

responsabili, limitatamente agli argomenti di propria competenza. Le stesse disposizioni si applicano anche in caso di riunione di una stessa Commissione nel cui Ordine del Giorno sono stati inseriti argomenti di competenza di settori diversi.

3. L'avviso di convocazione deve essere recapitato, almeno due giorni prima del giorno stabilito per la riunione, includendo nel predetto termine i giorni festivi ricorrenti per calendario ed escludendo il giorno di notifica dell'avviso e quello della riunione.
4. L'avviso, con allegati i documenti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno, deve essere inviato ai membri della Commissione a mezzo pec e recapitato alla casella di posta elettronica da essi indicata come domicilio eletto per la corrispondenza istituzionale. Deve, inoltre, essere trasmesso anche al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli assessori competenti per materia.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente le adunanze sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano, individuato tra quelli che fanno parte della Commissione.
6. La convocazione può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri comunali, che devono indicare nella loro istanza scritta e motivata, anche l'argomento o gli argomenti da trattare. Il Presidente della Commissione, in questo caso, dovrà iscrivere l'argomento o gli argomenti proposti all'Ordine del Giorno dell'adunanza della Commissione, da tenersi entro venti giorni.
7. Ogni membro può proporre al Presidente della Commissione l'iscrizione all'Ordine del Giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta ed in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

Art. 13

Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che, con i voti loro attribuiti, rappresentano almeno otto Consiglieri in carica.
2. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il Presidente rinvia la riunione alla seconda convocazione, da tenersi entro un tempo massimo di quindici giorni dalla prima ed esclusivamente per gli stessi argomenti previsti all'Ordine del Giorno di quest'ultima. Il numero legale per la seduta in seconda convocazione è raggiunto con la presenza di almeno due componenti che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica.
3. Le sedute, di norma, sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. Il Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, esperti sulle singole materie, organismi associati, rappresentanti delle società, aziende o enti a prevalente capitale del Comune, di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, informandone il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. Possono inoltre partecipare il Sindaco ed i membri della Giunta con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Possono infine prendervi parte i consiglieri che non sono membri della Commissione e che non sono muniti di delega, i quali pertanto non concorrono alla formazione del numero legale, né hanno diritto di voto.
6. In caso di impossibilità a partecipare, i membri della Commissione che fanno parte di gruppi composti da più di un consigliere, potranno delegare, per iscritto utilizzando apposito modulo da consegnare al segretario verbalizzante della commissione, un altro consigliere appartenente allo stesso gruppo con il compito di rappresentarlo. Della circostanza viene fatta menzione nel verbale.
7. Ciascun Gruppo, per mezzo del proprio Capogruppo, può sostituire il proprio rappresentante all'interno della Commissione per dimissioni, decadenza o impedimento del componente e per ogni altra ragione. In tal caso il Capogruppo dovrà comunicare al Presidente del Consiglio, in forma scritta e tramite trasmissione al Protocollo, il nominativo del nuovo designato. Il Presidente del Consiglio entro i successivi dieci giorni adotta il decreto di

modifica della composizione della Commissione.

Art. 14

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali

1. Le Commissioni permanenti rappresentano un'articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Gli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, fatta eccezione per il Bilancio di Previsione, il Rendiconto, il Bilancio Consolidato, le Verifiche degli Equilibri, lo Statuto dell'Ente, il Regolamento del Consiglio Comunale ed i Piani Regolatori e loro varianti generali, possono non essere sottoposti all'istruttoria della competente Commissione Consiliare, per espressa volontà del Presidente del Consiglio Comunale o del Sindaco. In tal caso non si applica la riduzione dei tempi di durata degli interventi.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale le trasmette, previa comunicazione al Segretario Generale, al competente Settore per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere tecnico e contabile favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. In caso di pareri contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate.

Art. 15

Segreteria e verbalizzazione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale che appartiene alla struttura competente per materia. In caso di incertezza, qualora dovessero essere coinvolti più settori nella stessa riunione, il segretario viene designato dal Presidente della Commissione o dai Presidenti, nel caso delle riunioni a Commissioni congiunte.
2. Il Segretario della Commissione si occupa della trasmissione degli ordini del giorno e dei relativi documenti ai membri della Commissione e a tutti gli altri soggetti coinvolti, nonché di ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze, trascrivendo in forma sintetica i vari interventi, il quale viene poi sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione.
3. In caso di riunioni a Commissioni congiunte o comunque di riunioni per cui nell'ordine del giorno siano inseriti argomenti trattati e istruiti da settori diversi, qualora il segretario verbalizzante non fosse stato individuato, la redazione del verbale è affidata ai responsabili dei settori coinvolti, ciascuno per la propria parte di competenza. Questi provvederanno poi ad assemblare le parti in un unico documento e a sottoscriverlo, congiuntamente al Presidente o ai Presidenti delle Commissioni.
4. Il verbale, una volta firmato, deve essere inviato, a cura del Segretario della Commissione, all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali che lo raccoglie in appositi fascicoli e che tiene traccia delle presenze dei Consiglieri per i provvedimenti riguardanti la liquidazione dei gettoni di presenza.

Art. 16

Commissioni di indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 21 dello Statuto comunale, può istituire Commissioni d'indagine, controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione comunale nonché su quella di aziende, istituzioni, enti, società e organizzazioni dipendenti o comunque partecipate e controllate dal Comune, definendone la composizione, i poteri, il mandato ed il termine entro il quale deve concludere la propria missione.
2. Il numero dei componenti della Commissione di indagine, controllo e garanzia è fissato a cinque unità, tre appartenenti alla maggioranza e due alla minoranza, e ciascuno rappresenta un solo voto, determinante per l'individuazione del quorum strutturale e funzionale delle riunioni.
3. La nomina dei componenti della Commissione di indagine, controllo e garanzia viene effettuata nell'ambito della stessa seduta di Consiglio in cui si dispone l'istituzione della Commissione. La votazione dei membri di

maggioranza è separata da quella dei membri di minoranza ed entrambe vengono effettuate mediante schede segrete su ognuna delle quali ogni votante può apporre al massimo due preferenze. Concluse le votazioni il Presidente proclama l'esito annunciando i nominativi dei componenti eletti.

4. La prima riunione della Commissioni di indagine, controllo e garanzia viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio che pone all'ordine del giorno la nomina del Presidente della Commissione stessa.
5. La nomina del Presidente, che deve essere scelto tra i componenti della minoranza, deve avvenire con il voto favorevole, espresso per alzata di mano, della maggioranza dei componenti la Commissione. Se dopo la prima votazione la maggioranza richiesta non viene raggiunta si prosegue, nella stessa seduta, con un'ulteriore votazione al termine della quale risulterà eletto Presidente il Consigliere della minoranza che raccoglie il massimo dei voti validi o, in caso di parità, il più anziano di età.
6. La Commissione di indagine, controllo e garanzia, oltre ai poteri delle commissioni permanenti, ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione di indagine, controllo e garanzia può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio Comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti e dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione.
8. La redazione dei verbali delle Commissioni di indagine, controllo e garanzia viene svolta dal personale appartenente all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali appositamente incaricato. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Presidente del Consiglio Comunale e presentati nell'ambito di una seduta del Consiglio.
9. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione di indagine, controllo e garanzia espone i fatti e le circostanze accertate ed il risultato dei lavori, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'inchiesta medesima. I Consiglieri componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi con l'indagine.
10. Il Presidente del Consiglio Comunale di norma iscrive all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale la relazione finale della Commissione di indagine, controllo e garanzia. Nella conseguente deliberazione il Consiglio Comunale, in seduta segreta, adotta i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti da adottare da parte dell'organo competente entro un determinato termine.
11. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione di indagine, controllo e garanzia conclude la propria attività ed è sciolta.

TITOLO III COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Costituzione del Consiglio

Art. 17 Seduta di insediamento

1. Nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti e dall'art. 11 dello Statuto comunale la prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione deve essere notificato agli eletti almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione e deve essere contestualmente comunicato al Prefetto.
2. Fino alla nomina del Presidente del Consiglio la seduta d'insediamento è presieduta dal Consigliere Anziano, il quale deve essere debitamente informato circa il compito che gli compete con apposita comunicazione a cura dell'ufficio competente.

3. In caso di assenza del Consigliere Anziano o di suo rifiuto a presiedere la seduta, la Presidenza sarà assunta dal Consigliere consenziente che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata sempre nel rispetto della normativa vigente.
4. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - a) convalida degli eletti, Sindaco e Consiglieri;
 - b) surrogazione e convalida degli eventuali Consiglieri dimissionari, ovvero dei Consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
 - c) elezione del Presidente del Consiglio;
 - d) giuramento del Sindaco;
 - e) comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta;
 - f) elezione della Commissione elettorale, se prevista per legge;
 - g) nomina Commissione per la formazione degli Albi dei Giudici popolari;
 - h) indirizzi per le nomine presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Qualora la prima adunanza del Consiglio Comunale venga sciolta per mancanza di numero legale senza che il Consiglio abbia provveduto all'elezione del Presidente, il Consiglio comunale sarà di nuovo convocato dal Sindaco e la seduta dovrà tenersi entro i successivi quindici giorni.

CAPO II

Convocazione del Consiglio comunale

Art. 18

Iniziativa per la convocazione e programmazione dei lavori

1. Il Consiglio si riunisce:
 - a) per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;
 - b) su richiesta scritta del Sindaco;
 - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma la seduta dovrà essere riunita entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e nell'ordine del giorno dovranno essere inserite le questioni richieste.
3. Il Presidente del Consiglio, al fine di garantire il buon andamento, definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare e l'ordine del giorno delle sedute, sentiti il Sindaco ed il competente Ufficio comunale.

Art. 19

Sessioni e convocazione

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto comunale, ai fini della convocazione, il Consiglio comunale si riunisce:
 - a) in seduta ordinaria quando deve approvare il Bilancio di previsione e i suoi allegati;
 - b) in seduta straordinaria in tutti gli altri casi, compresi quelli nei quali il Consiglio si riunisce su richiesta del Sindaco e/o di un quinto dei Consiglieri;
 - c) in seduta straordinaria ed urgente in tutti i casi in cui sussistono reali motivi di urgenza e indilazionabili.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio che, d'intesa con il Sindaco e sentito il competente Ufficio comunale, fissa, mediante apposito avviso, il giorno, l'ora e la sede in cui si terrà l'adunanza.
3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, che ne costituisce parte integrante, è scritto su carta intestata del Comune ed è firmato dal Presidente o, in caso di sua assenza o

impedimento temporaneo, dal Consigliere Anziano.

4. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere precisato se l'adunanza è ordinaria, straordinaria o straordinaria e urgente e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
5. Nell'avviso è inoltre indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno, di norma trascritto di seguito all'avviso o inserito come allegato. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri.
6. Nell'avviso di convocazione vengono riportate anche le indicazioni da seguire nel caso in cui il Consigliere abbia la necessità di partecipare in videoconferenza alla seduta, consistenti nella formulazione di richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio, da trasmettere al protocollo dell'Ente.
7. L'avviso di convocazione può anche indicare più sedute da tenere in giorni diversi. Può inoltre indicare la data in cui si terrà la seduta in seconda convocazione, nel caso in cui quella di prima convocazione dovesse essere stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Art. 20

Modalità e termini per la consegna, pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'elenco degli argomenti inseriti all'ordine del giorno e debitamente protocollato, viene inviato ai Consiglieri a mezzo pec e recapitato alla casella di posta elettronica da essi indicata come domicilio eletto per la corrispondenza istituzionale. L'avviso viene trasmesso con le stesse modalità anche a tutti gli Assessori comunali, ai componenti del Collegio dei revisori dei Conti, alla Prefettura, al Corpo di Polizia Locale, al Comando locale dei Carabinieri e alla sede locale del Commissariato di Pubblica Sicurezza.
2. L'avviso di convocazione deve essere notificato nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute ordinarie;
 - b) almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie ed urgenti;
 - d) almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione di seconda convocazione che fa seguito ad una che è stata dichiarata deserta al momento dell'apertura o nel corso del suo svolgimento.
3. Nei termini riportati nel precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, mentre è escluso il giorno di notifica dell'avviso. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è comunque sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.
4. L'avviso con il quale si comunica l'eventuale integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, deve essere consegnato con le modalità sopra trascritte almeno 24 ore prima del giorno in cui si terrà la seduta.
5. La convocazione, sotto forma di manifesto contenente l'ordine del giorno, è pubblicata, all'Albo Pretorio online ed inserito nel sito internet del Comune e dovrà risultare visibile fino al giorno dell'adunanza compreso. L'avviso, inoltre, potrà essere diffuso tra la cittadinanza anche per mezzo di pubblici manifesti e attraverso i profili social dell'Ente.
6. Nell'avviso di convocazione oggetto di pubblicazione vengono inseriti tutti i riferimenti necessari per assistere alla diretta streaming della seduta, secondo le modalità previste dall'art. 17 del Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari.

CAPO III

Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale

Art. 21

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti inseriti all'ordine del giorno devono essere resi disponibili in forma digitale e

trasmessi via mail ai Consiglieri lo stesso giorno dell'invio della convocazione.

2. All'inizio dell'adunanza una copia delle proposte e dei documenti deve, inoltre, essere depositata nella sede in cui si tiene l'adunanza.

Art. 22

Verifica del numero legale, prima e seconda convocazione e aggiornamento dei lavori

1. In prima convocazione, il Consiglio può validamente deliberare solo se all'adunanza sono presenti almeno otto Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco. Fanno eccezione i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti, ma non votanti, concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze; mentre non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento, né coloro che per qualsiasi motivo nel corso della seduta passano oltre la zona destinata ai Consiglieri all'interno della Sala consiliare.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario generale.
4. Qualora il Segretario generale dovesse accertare che il numero dei presenti è divenuto inferiore a quello previsto per la validità della seduta, è tenuto ad avvertire il Presidente che deve richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Quest'ultima può essere chiesta anche da uno degli scrutatori o dai Consiglieri.
5. Nel caso in cui dall'appello dovesse risultare che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea della seduta, per un massimo di sessanta minuti, dopo di che viene fatto un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
6. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la sua mancanza secondo la procedura di cui ai precedenti commi, e nell'avviso in precedenza trasmesso a tutti i consiglieri non era prevista data e ora della riunione in seconda convocazione, il Presidente è tenuto a convocare la riunione in seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima ed esclusivamente per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta che non sono stati trattati per il venir meno del numero legale. Il relativo avviso dovrà essere notificato nei termini stabiliti dal precedente articolo 20.
7. Per la validità della seduta in seconda convocazione, il numero legale è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
8. Qualora l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima o che risultino assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.
9. La seduta consiliare su decisione del Presidente può anche essere rinviata o aggiornata ad una riunione successiva per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno che non risultano trattati nel momento in cui il Presidente dichiara conclusa la seduta. Se il Presidente, quando dichiara chiusa la seduta, stabilisce la data e l'ora di quella di prosecuzione o aggiornamento dei lavori, il relativo avviso potrà essere inviato solo ai Consiglieri assenti al momento dell'annuncio del Presidente.
10. Le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se adottate dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui esse vengono adottate.

Art. 23

Modalità di svolgimento delle adunanze: adunanze pubbliche, segrete, aperte e congiunte

1. Le adunanze del Consiglio comunale, di norma, sono pubbliche e pertanto chiunque può assistere nello spazio dell'Aula consiliare riservato al pubblico. Si svolgono in seduta pubblica anche tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare, in relazione alle quali può aversi una discussione con espressione di valutazioni ed apprezzamenti riferiti a persone i quali devono tuttavia essere contenuti.
2. Nel caso delle adunanze pubbliche, secondo quanto disposto dal relativo Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio Comunale, è previsto che la riunione venga trasmessa in diretta streaming o, qualora questo non fosse possibile, la pubblicità viene comunque garantita mediante la pubblicazione posticipata della registrazione audio-video integrale dei lavori, accessibile dal sito web dell'Ente.
3. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto discussioni relative al conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che, comunque, implicino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico tali da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre Consiglieri ed a maggioranza di voti, delibera il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito, dandone atto nel verbale.
5. Prima di autorizzare la ripresa dei lavori il Presidente dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula e che venga interrotta la trasmissione in diretta streaming. Oltre ai componenti del Consiglio, agli assessori e al Segretario comunale, è ammesso a restare in aula anche il personale dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, vincolato al segreto d'ufficio.
6. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente, se ritiene necessaria la partecipazione diretta dei cittadini per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio e per le decisioni da assumere, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, che può tenersi nella sua sede abituale o anche in altre sedi nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo 3. Tali adunanze hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati, oltre ai consiglieri comunali, anche parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, con facoltà di chiedere la parola e intervenire.
7. Presso la sede comunale del Comune di Tarquinia possono essere convocate anche adunanze del Consiglio comunale congiunte con quelle di Consigli di altri Comuni. Ciò può avvenire per la discussione di argomenti di carattere generale che interessano i Comuni coinvolti. Per la validità delle adunanze congiunte occorre la presenza di un numero di Consiglieri pari alla metà più uno della somma dei Consiglieri assegnati ai singoli Comuni, senza computare a tal fine i Sindaci. I Consigli comunali congiunti deliberano a maggioranza assoluta dei presenti e la verbalizzazione della seduta viene curata dal Segretario Generale del Comune di Tarquinia, coadiuvato dall'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
8. Nelle adunanze aperte e congiunte il Presidente del Consiglio comunale consente anche interventi dei rappresentanti invitati, dei cittadini e dei Consiglieri di altri Comuni che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali e degli Enti rappresentati.
9. Durante le adunanze aperte e/o congiunte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio del Comune o degli altri Comuni.

Art. 24

Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati oppure in videoconferenza, nei casi previsti dal Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio comunale. In questo caso si applicano tutte le norme di comportamento previste nel suddetto Regolamento.
2. Qualora nel corso della seduta i Consiglieri si assentano dall'aula o si trasferiscono oltre la parte dell'aula riservata

ai Consiglieri sono tenuti a darne comunicazione al personale di Segreteria che ne annota la relativa assenza.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito, fino al termine della discussione.
4. Il Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.
5. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
6. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
7. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere comunale nella medesima seduta e per il medesimo argomento in trattazione, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione può richiedere che questa venga presa dal Consiglio con votazione in forma palese.

Art. 25

Comportamento del pubblico e presenza della polizia nell'aula

1. Le persone che assistono alla seduta devono restare nell'apposito spazio dell'aula riservato al pubblico, devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e rispettoso delle norme contenute nel presente Regolamento ed astenersi da qualunque manifestazione di assenso e dissenso, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, del personale del Corpo della Polizia Locale presente in aula durante lo svolgimento della seduta. La forza pubblica non può, tuttavia, entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio, se non su richiesta del Presidente.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione ed abbandona il seggio. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 26

Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio

1. Nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, durante la seduta, possono accedere solo i Consiglieri, il Presidente, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, il personale dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali ed i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il Presidente può inoltre autorizzare la presenza di funzionari e Responsabili di Settore, rappresentanti di Aziende, di consorzi e di società a partecipazione comunale il cui coinvolgimento sia ritenuto utile per relazionare e dare informazioni sugli argomenti da trattarsi.
3. Possono altresì essere invitati membri tecnici, anche di altri enti, consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni o chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, ovvero restano a disposizione, se ciò viene esplicitamente richiesto.

Art. 27

Partecipazione dei membri della Giunta

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni presentate.
2. Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari, ma non hanno diritto di voto.

Art. 28

Funzioni del segretario della seduta

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, potendo richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere, se necessario, il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti nel caso in cui il Consiglio Comunale intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.
2. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale le sue funzioni sono svolte dal Vicesegretario.
3. In caso di incompatibilità o conflitto d'interessi del Segretario Generale, il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per svolgere le funzioni di Segretario Verbalizzante, limitatamente al caso specifico in cui sussiste l'incompatibilità o conflitto d'interessi e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario Generale deve ritirarsi dalla seduta per tutta la durata della discussione e della relativa deliberazione.

Art. 29

Ripresa televisiva, radiofonica e fotografica

1. Oltre alla trasmissione in streaming sui canali istituzionali, le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta, ad opera di soggetti esterni all'Ente.
2. In questi casi, chiunque intenda svolgere riprese televisive, radiofoniche e/o fotografiche è tenuto a farne formale richiesta scritta, alla quale il Presidente è tenuto a dare riscontro con un proprio provvedimento di autorizzazione o diniego entro il giorno precedente la seduta consiliare, se questa si tiene di mattina, o il giorno stesso della seduta, se questa è fissata per le ore pomeridiane o serali. In apertura di seduta il Presidente deve dare comunicazione della decisione presa.
3. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 24 e 25 del presente Regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

CAPO IV

Svolgimento delle sedute

Art. 30

Inizio della seduta: adempimenti preliminari, designazione degli scrutatori e comunicazioni

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'Ordine del Giorno, il Presidente del Consiglio comunale dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la sussistenza del numero legale dei Consiglieri previsto dall'art. 22 del presente Regolamento, il Presidente del Consiglio dichiara valida la seduta e dà inizio dei lavori.
2. Il Presidente subito dopo aver dichiarato aperta la seduta, designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, di cui uno scelto a rotazione tra i Consiglieri della minoranza, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono avvisare sempre il Presidente che provvede a sostituirli.
3. Insediato il Consiglio Comunale, il Presidente, il Sindaco e gli Assessori, danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette comunicazioni può intervenire un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti.
4. Dopo le comunicazioni del Presidente del Sindaco e degli Assessori ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone o date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva comunicazione, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio

Comunale.

5. Gli interventi per le comunicazioni e le celebrazioni di cui ai commi 3 e 4 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno e, in ogni caso, la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.
6. Concluse le formalità preliminari relative all'insediamento ed alle comunicazioni, il Presidente del Consiglio Comunale sottopone all'esame del Consiglio gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Art. 31

Argomenti ammessi alla trattazione

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare nonché mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione, sono ammessi comunicazioni o interventi da parte dei Consiglieri su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purché questi ne facciano richiesta in forma scritta al Presidente prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta, indicando esplicitamente l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di cinque minuti ciascuno, senza diritto di replica.

Art. 32

Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.
2. L'ordine può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.
3. Sulla proposta decide il Presidente. In caso di dissenso manifestato da almeno un Consigliere si procede, senza discussione, a votazione in forma palese da parte del Consiglio che decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni) riguardino uno stesso argomento, il Presidente del Consiglio Comunale può decidere la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione.
5. La trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno riguardanti lo stesso argomento può essere richiesta anche da un Consigliere. In questo caso decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art. 33

Disciplina della discussione delle proposte iscritte all'Ordine del Giorno

1. Prima della discussione di una proposta il Presidente concede la parola ad un relatore (Sindaco, Assessore Delegato, Consigliere o Responsabile del settore competente) per la relazione introduttiva che può consistere anche nella lettura di un documento.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, che dovranno parlare dal proprio banco di norma rivolti verso il Presidente.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo, o il Consigliere incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire, autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, al Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali.
7. Anche nel rispetto di quanto previsto dal comma cinque dell'art. 20 dello Statuto comunale, nel caso in cui l'argomento in discussione sia già stato esaminato dalla Commissione dei Capigruppo, dalla Commissione consiliare permanente, temporanea o speciale ed abbia ottenuto in tale sede il voto unanime favorevole dei presenti, lo stesso potrà essere sottoposto alla votazione del Consiglio senza discussione generale, fatte salve le dichiarazioni di voto. Se, invece, l'argomento in discussione è stato esaminato dalla Commissione Consiliare competente ma senza essere approvato all'unanimità, il tempo degli interventi dei Consiglieri Comunali viene dimezzato, fatta eccezione per le materie di cui al comma 6.

Art. 34

Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno: regole generali di trattazione

1. I lavori consiliari devono essere programmati in modo tale da riservare un'ora, prima del termine dell'adunanza, per le risposte alle Interrogazioni, per la discussione delle Mozioni e degli Ordini del Giorno, nel rispetto dell'ordine di iscrizione nell'Ordine del Giorno al momento della convocazione, formato secondo l'ordine di presentazione.
2. Di norma, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'Ordine del Giorno non più di due fra Interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno presentati dal medesimo Consigliere.
3. Se il Consigliere Comunale proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua Interrogazione, Mozione o Ordine del giorno, questi si intendono decaduti, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia giustificato l'assenza o il ritardo.
4. Nel caso in cui ci siano Interrogazioni, Mozioni o Ordini del Giorno riguardanti argomenti identici o strettamente connessi, il Presidente può disporre un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti a parlare, interviene un presentatore per ciascuna istanza al fine di illustrarla.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale può decidere, per motivi di urgenza ed importanza, un diverso svolgimento della discussione per le Interrogazioni, le Mozioni e gli Ordini del Giorno e può concentrarne la trattazione in apposite sedute del Consiglio.

Art. 35

Interrogazioni: definizione e modalità di presentazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali l'amministrazione si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. Le Interrogazioni devono sempre essere formulate per iscritto firmate dai proponenti e presentate al Protocollo generale dell'Ente. Salvo che l'interrogante non richieda la risposta in aula, l'Interrogazione riceve risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni dalla presentazione, e deve essere trasmessa anche al Presidente del Consiglio Comunale. L'inserimento all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale esclude la risposta scritta.
3. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio Comunale, da tenere in ogni caso entro trenta giorni dalla iscrizione dell'Interrogazione nell'Ordine del Giorno.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, a richiesta del Consigliere presentatore o per sua stessa valutazione può dichiarare urgente un'interrogazione. In tal caso il Presidente ne dispone la trattazione alla prima seduta utile del Consiglio Comunale. Nel caso che l'Interrogazione sia dichiarata urgente, il rinvio dello svolgimento su richiesta del Sindaco non può superare i quindici giorni.
5. Qualora siano trascorsi i tempi previsti per la risposta, il proponente, previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale, ha diritto a ricevere risposta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 35 – bis

Interrogazioni: disciplina della discussione in Consiglio

1. Nei casi in cui un'interrogazione venga portata in Consiglio, questa viene sinteticamente illustrata dal Consigliere presentatore. Nel caso l'Interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare risposta all'Interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato in materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.
2. Alla risposta può replicare solo il Consigliere Comunale interrogante o comunque uno solo tra i consiglieri che hanno presentato l'interrogazione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento, non superiore a cinque minuti, del Presidente del Consiglio Comunale o dell'Amministratore che ha risposto all'Interrogazione.
3. Le Interrogazioni riguardanti un particolare argomento in relazione al quale è già presente una proposta iscritta all'ordine del giorno sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
4. In nessun caso altri Consiglieri Comunali oltre l'interrogante possono chiedere ed ottenere la parola sulle Interrogazioni, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito. Qualora l'interrogante chieda che l'Interrogazione sia trasformata in Mozione, la trattazione viene sospesa e la nuova Mozione viene iscritta dopo l'ultimo punto.

Art. 36

Mozioni: definizione, modalità di presentazione e trattazione al Consiglio

1. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, orientata alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le Mozioni devono sempre essere formulate per iscritto, firmate dai proponenti e trasmesse al Presidente attraverso la presentazione al protocollo generale dell'Ente. Sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta utile, a meno che non vi sia espressa richiesta di convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei Consiglieri per la trattazione della mozione, ai sensi dell'art. 58 del presente Regolamento.
3. Per gli aspetti giuridico-amministrativi e finanziari attinenti alla predisposizione delle Mozioni, i Consiglieri proponenti possono avvalersi della collaborazione del Segretario Generale e del Settore Assistenza Organi istituzionali.
4. La Mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle proposte di deliberazione.
5. Nella trattazione delle Mozioni i Consiglieri intervengono secondo le regole generali stabilite per la trattazione delle proposte di deliberazione, limitando gli interventi ad un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per non più di dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Gruppo Consiliare hanno diritto anch'essi di intervenire per cinque minuti, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Non sono previste le dichiarazioni di voto.
6. Ove una Mozione attinente a un oggetto iscritto nell'O.d.G. del Consiglio Comunale sia presentata nel corso della seduta consiliare, può essere discussa solo in ipotesi della presenza in aula di tutti i componenti del Consiglio Comunale che decidono in merito all'eventuale discussione con un voto a maggioranza.
7. Entro sessanta giorni dall'esecutività della delibera di approvazione della Mozione devono essere esperiti tutti gli atti amministrativi necessari, al fine di concretizzare con atti formali e puntuali la volontà del Consiglio. Una volta decorso il termine di sessanta giorni, alla prima seduta utile del Consiglio Comunale, gli Organi competenti agli atti di cui sopra dovranno dare opportuna informazione al Consiglio stesso dei provvedimenti assunti. La Mozione non ha seguito se l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 non ha esito favorevole.

Art. 37

Ordini del Giorno: definizione e modalità di presentazione

1. L'Ordine del Giorno consiste in un'istanza presentata sotto forma di atto di indirizzo riguardante un argomento oggetto di una proposta già iscritta all'Ordine del Giorno, che non comporta alcun tipo di modifiche dal punto di vista tecnico e/o contabile. A differenza dell'emendamento, l'Ordine del Giorno non implica nessuna modifica al testo originario della proposta.
2. L'Ordine del Giorno può essere presentato dopo la convocazione del Consiglio comunale o anche durante lo svolgimento della seduta. Deve essere sempre messo per iscritto, firmato dai Consiglieri proponenti e presentato al Presidente del Consiglio. L'Ordine del Giorno può essere ammesso solo in ipotesi della presenza in aula di tutti i componenti del Consiglio Comunale che decidono in merito all'eventuale discussione con un voto di maggioranza. Se ammesso viene iscritto dopo l'ultimo punto previsto per la seduta.
3. L'Ordine del Giorno, come la Mozione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle proposte di deliberazione. Se approvato l'Ordine del Giorno costituisce un atto accessorio che meglio definisce il contenuto della proposta alla quale fa riferimento.
4. Come per le Mozioni, nella trattazione dell'Ordine del Giorno, dopo l'illustrazione del contenuto da parte di uno dei Consiglieri proponenti, generalmente il primo firmatario, gli altri Consiglieri intervengono secondo le regole generali stabilite per la trattazione delle proposte di deliberazione. Non sono previste dichiarazioni di voto.
5. Entro sessanta giorni dall'esecutività della delibera di approvazione dell'Ordine del Giorno devono essere esperiti tutti gli atti amministrativi necessari, al fine di concretizzare con atti formali e puntuali la volontà del Consiglio. Una volta decorso il termine di sessanta giorni, alla prima seduta utile del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio dovrà dare opportuna informazione al Consiglio stesso dei provvedimenti assunti. Essendo un atto di indirizzo, non è previsto che l'Ordine del Giorno venga sottoposto all'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 38

Presentazione, illustrazione e votazione degli emendamenti

1. Per emendamento si intende una proposta motivata di aggiunte, modifiche, soppressioni al testo del documento da porre in votazione. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione e non possono essere redatti in termini sconvenienti o contrastanti con precedenti deliberazioni del Consiglio adottate sullo stesso argomento nella medesima seduta.
2. Gli emendamenti possono essere presentati da tutti i Consiglieri o Gruppi Consigliari purché questi non vadano oltre un massimo di un emendamento ciascuno per ogni punto all'ordine del giorno.
3. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati, e presentati al Presidente del Consiglio prima dello svolgimento della seduta o durante la discussione, comunque prima che la proposta alla quale gli stessi fanno riferimento venga messa a votazione.
4. Qualora la proposta oggetto di emendamento rappresenti un atto di indirizzo, privo di pareri tecnico e/o contabile, sull'ammissibilità dell'emendamento decide il Presidente, acquisito il parere tecnico-giuridico del Segretario Generale;
5. Le proposte di emendamento che comportano modifiche sul piano tecnico-contabile, devono essere inviate dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 che deve concludersi prima dell'inizio della discussione in aula sull'argomento. Tutti gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di cui sopra si intendono inammissibili.
6. Qualora l'emendamento sia stato ammesso questo viene presentato dal Consigliere proponente nel corso della discussione e su di esso può intervenire un solo Consigliere per ogni Gruppo consiliare per non più di cinque minuti ciascuno. Chiusa la discussione l'emendamento viene messo a votazione dal Presidente. Se l'emendamento è approvato il testo dell'argomento in discussione si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione dell'emendamento.
7. Non si procede alla votazione dell'emendamento se il proponente dichiara di rinunciarvi o se è assente al momento in cui l'emendamento è posto ai voti.

Art. 39
Mozione d'Ordine

1. La Mozione d'Ordine consiste in un richiamo verbale che può essere presentato da un Consigliere il qualsiasi momento della seduta e che è volto ad ottenere che la presentazione, la discussione e l'approvazione di una deliberazione, siano effettuate nel rispetto della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Il Presidente, assistito dal Segretario generale, si esprime immediatamente sulla ammissibilità della Mozione d'Ordine e, eventualmente, decide su di essa. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della Mozione d'Ordine, decide il Consiglio a maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 40
Intervento del Consigliere per fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Nel corso dell'adunanza i Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale ma sono tenuti a precisarne i motivi. Sta al Presidente decidere se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione e con votazione palese.
3. Al Consigliere che ha preso la parola per fatto personale possono rispondere unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato e gli interventi non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 41
Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, mentre la questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più Consiglieri prima dell'inizio della discussione dell'argomento e devono essere sempre motivate. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
3. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di avviare o proseguire la discussione dell'argomento. Nella discussione possono intervenire un proponente, il Sindaco, gli assessori delegati e un solo Consigliere contrario. Tutti gli interventi non potranno avere una durata superiore a cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 42
Richiesta di votazione per parti separate

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, può procedere alla votazione su singole parti componenti l'atto, secondo la richiesta avanzata.

Art. 43
Chiusura della discussione

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o di tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione anche quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Art. 44

Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto o di astensione ad un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo del loro Gruppo Consigliare hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere comunque contenuti entro il limite di cinque minuti.
2. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 42 del presente Regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
3. Prima di procedere alla votazione il Presidente dichiara aperte le operazioni di voto. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato, con l'ausilio degli scrutatori, l'espressione di voto da parte dei Consiglieri.

CAPO V Votazioni

Art. 45

Modalità generali di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva, da effettuarsi prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) la votazione sulle proposte di emendamento che si svolgono votando prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e, infine, quelli aggiuntivi.
 - c) in caso di votazione per parti separate, secondo quanto stabilito dal precedente art. 42, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse compaiono nello schema di atto deliberativo, a patto che non venga in tal modo compromessa la coerenza dell'intero atto;
 - d) conclusivamente, i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Per i Regolamenti e lo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 46

Votazione palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. I Consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta e vengono individuati come "astenuti".

2. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese.

Art. 47

Controprova della votazione

1. Il voto espresso per alzata di mano può essere soggetto a controprova se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. La controprova della votazione si esegue mediante ripetizione della votazione disposta dal Presidente, a seguito della quale il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede: per appello nominale, in caso di votazione palese; per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.
3. Il Consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

Art. 48

Votazione segreta per schede

1. La votazione mediante scrutinio segreto, nel rispetto delle previsioni normative, statutarie e regolamentari, viene effettuata tutte le volte che gli atti sottoposti a votazione riguardano persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. La votazione si effettua, a mezzo di schede predisposte dall'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali che devono essere uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale. Al momento della consegna della scheda, anche nel rispetto di quelle che sono le previsioni contenute nell'atto posto in votazione, il Presidente informa i consiglieri sulle modalità di espressione del voto.
3. Quando la legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale, mentre coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
5. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e provvede poi alla proclamazione del risultato.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
8. Al termine della seduta consiliare le schede vengono distrutte, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Art. 49

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale viene fatta quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si è pronunciato il Consiglio comunale, a maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente o del singolo Consigliere, sulla quale è prevista l'apertura di una discussione. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
2. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i

Consiglieri rispondono votando ad alta voce "sì" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario stesso. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato sul verbale.

3. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Generale e i Consiglieri introducono la scheda di votazione in un'apposita urna.

Art. 50

Votazione nelle sedute in videoconferenza o in forma mista

1. Nel caso di sedute che si svolgono interamente in videoconferenza o in forma mista, ai sensi del Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio comunale, si applicano le disposizioni contenute agli articoli 11 e 12 del suddetto Regolamento.

Art. 51

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti per i quali le leggi, lo Statuto o i Regolamenti prevedono espressamente un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno alla metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei Consiglieri o dei Gruppi Consiliari favorevoli, ed il numero e i nomi dei Consiglieri contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti, e le schede bianche o nulle.

Art. 52

Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni

1. Nel caso di urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione attraverso una separata votazione da svolgersi in forma palese dopo l'avvenuta approvazione della proposta, che deve concludersi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati
2. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.

CAPO VI

Processi verbali

Art. 53

Redazione e contenuto dei verbali

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale alla cui redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Generale, coadiuvato dal personale della competente struttura organizzativa dell'Ente.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed

astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati nel verbale, in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore, ricorrendo, se necessario, alla registrazione della trasmissione in streaming prevista dal Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio comunale. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento o richiedere la trascrizione integrale dell'intervento registrato.
4. Nel caso in cui un Consigliere dovesse ritenere che la trascrizione, in sintesi, dei propri interventi e dichiarazioni riportata nel verbale non sia coerente con quanto detto durante la seduta, lo stesso può presentare una segnalazione scritta rivolta al Presidente da consegnare al Protocollo dell'Ente. Il Presidente, in collaborazione con il Segretario e l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, è tenuto a verificare quanto segnalato, con il supporto delle riprese audio-video della seduta, e a darne comunicazione nella seduta di Consiglio successiva. Se l'istanza di modifica del verbale venisse accolta, il Consiglio procede all'approvazione dell'eventuale rettifica nell'ambito della suddetta seduta, prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 54

Verbali delle sedute segrete

1. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
2. Il verbale della seduta segreta, redatto secondo i principi di cui al precedente comma è regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio. Solo nel caso lo stesso contenga espliciti giudizi sull'operato delle persone, il verbale potrà essere pubblicato all'Albo Pretorio in estratto.

Art. 55

Efficacia e contenuti delle deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, se previsto, anche il parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria, che devono essere inseriti nella proposta di deliberazione. Le deliberazioni che prevedono impegni di spesa prive del parere di regolarità contabile sono da considerarsi nulle di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Settore competente, il quale cura che la proposta venga depositata completa dei necessari pareri, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art. 56

Approvazione, Revoca e Modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione 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 provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni

esecutive, nei casi in cui comportino danni a terzi devono prevedere disposizioni dirette a disciplinare i relativi rapporti.

TITOLO IV DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I Diritti

Art. 57 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta all'attenzione del Consiglio comunale, che rientra tra le materie di sua competenza come stabilito dalla legge e dallo Statuto. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e di nuove proposte di deliberazione.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio, il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei Servizi Finanziari, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Qualora l'istruttoria giuridico-amministrativa si sia conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo iscrive la proposta nell'ordine del giorno, indicando l'oggetto ed il Consigliere proponente.
3. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte nell'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale possono essere presentati secondo le modalità già descritte nell'art. 38 del presente Regolamento.

Art. 58 Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio comunale

1. I Consiglieri hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio, di fronte alla richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, arrotondando per eccesso, è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, inserendo nell'Ordine del Giorno gli argomenti richiesti dai Consiglieri.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Qualora la richiesta di convocazione abbia ad oggetto una proposta di deliberazione, questa deve contenere anche il relativo schema di deliberazione che deve essere sottoposto alla relativa istruttoria così come previsto dall'art. 55 del presente Regolamento.
4. Nel caso della inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000, provvede il Prefetto, previa diffida.

Art. 59 Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I Consiglieri esercitano il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla legge e dal vigente Regolamento sul diritto di accesso e dalla normativa in materia di tutela della privacy.
2. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune può avvenire anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile del Servizio e/o Settore che li detiene, qualora le informazioni in essi contenute non presentino profili di particolare complessità o delicatezza.
3. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende, delle società partecipate e degli enti

dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

4. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, senza tuttavia limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.
5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni da parte di un Consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Servizio e/o Settore interessato può chiedere al Presidente del Consiglio di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, previa richiesta scritta consegnata o mano o trasmessa via mail o pec al Protocollo dell'Ente, le deliberazioni con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo. Le richieste di visione sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.
8. I Consiglieri hanno diritto anche alla visione del registro di protocollo, facendone richiesta scritta all'amministrazione da consegnare al Protocollo dell'Ente. La richiesta viene espletata attraverso la trasmissione giornaliera dell'estrazione in file pdf del registro, recapitata all'indirizzo email istituzionale del Consigliere richiedente.
9. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 60

Diritto di presentazione di interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. La definizione, la disciplina e le modalità di presentazione e discussione di Interrogazioni, Mozioni e Ordini del giorno sono quelle già indicate agli articoli 34-37 del presente Regolamento.

Art. 61

Permessi retribuiti e aspettative

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79 ed 81 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In particolare, i permessi retribuiti sono previsti per i Consiglieri lavoratori dipendenti, pubblici e privati, per il tempo strettamente necessario per la partecipazione alla seduta di Consiglio o alla riunione della Commissione di cui fanno parte e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento.
3. Trattandosi di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti, il Presidente del Consiglio e i Presidenti dei gruppi consiliari hanno, inoltre, diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese per ottemperare ai compiti previsti nello svolgimento del mandato elettorale.
4. Le attività e i tempi per i quali i lavoratori chiedono e ottengono i permessi di cui al comma 3 devono essere prontamente e puntualmente documentati tramite attestazione dell'Ente. L'attestazione viene rilasciata a seguito della presentazione da parte del lavoratore di un'autocertificazione redatta ai sensi degli articoli 47 e 48 del d.P.R. 445/2000, nella quale dovranno essere indicati i giorni e le ore per cui è stato utilizzato il permesso.
5. Su richiesta del datore di lavoro, debitamente documentata, l'Ente è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto per le ore e le giornate di effettiva assenza del lavoratore per una cifra che, in nessun caso, può mensilmente superare, per ciascun consigliere, l'importo pari ad un quarto dell'indennità prevista per il Presidente.

Art. 62

Gettoni di presenza e rimborso spese

1. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale e alle sedute delle Commissioni Comunali, siano esse consiliari formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, ad esclusione della Commissione dei Capigruppo e della Commissione Elettorale.

2. Nel caso di sedute di Consiglio e Commissioni convocate nella stessa giornata ed in orari consecutivi, i consiglieri che vi partecipano hanno diritto ad un solo gettone a condizione che la durata complessiva delle riunioni non superi le quattro ore, calcolate da quando inizia effettivamente la prima riunione a quando termina l'ultima di quelle convocate nella stessa giornata.
3. Nel caso di seduta del Consiglio o della Commissione dichiarata deserta all'appello iniziale per mancanza del numero legale, ai Consiglieri comunque presenti, non è corrisposto il gettone.
4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 63

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio che deve essere consegnata e presentata personalmente al Protocollo dell'Ente. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al Protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo.

CAPO II

Doveri

Art. 64

Obbligo di rispetto del Regolamento

1. I singoli Consiglieri sono obbligati al rispetto del presente regolamento dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

Art. 65

Obbligo di intervento alle riunioni

1. È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze attraverso comunicazione scritta al Presidente, da trasmettere prima della seduta in questione, per non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 10 dello Statuto comunale.

Art. 66

Obbligo di astensione dalle deliberazioni

1. Il Sindaco ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, ai sensi del comma 2 dell'art. 78 del d.lgs. 267/2000. In tali ipotesi, gli stessi possono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 67

Obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale

1. I consiglieri, in osservanza delle norme di legge, sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale, nonché a fornire ulteriori dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
2. La raccolta e la pubblicazione dei dati di cui al comma 1 è curata dal Settore 1 – Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, U.R.P.

TITOLO V
RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

Art. 68

Servizio di supporto al Consiglio

1. Nel rispetto dello schema organizzativo dell'Ente tutte le attività di supporto al Consiglio e agli organi che lo compongono sono attribuite al Settore Assistenza Organi Istituzionali. In particolare, al settore vengono assegnati i seguenti compiti:
 - a) supporto al Presidente del Consiglio, alla Commissione dei Capigruppo e a tutti i Consiglieri garantendo il raccordo con tutti gli altri Settori comunali;
 - b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dal Presidente, dalla Commissione dei Capigruppo e a tutti i Consiglieri.

Art. 69

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.