



COMUNE DI GALLARATE

REGOLAMENTO
del
CONSIGLIO COMUNALE
e delle
COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 19 dicembre 2014

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – Norme di funzionamento	05
Art. 2 – Elezione e durata in carica del Consiglio Comunale	05
Art. 3 – La sede delle adunanze	05

CAPO II – AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 – Principi generali	06
Art. 5 – Maggioranza e minoranza	06

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – PRESIDENZA

Art. 6 – Il Presidente del Consiglio	07
Art. 7 – Ufficio di presidenza	07
Art. 8 – Sedi e attrezzature consiliari	07
Art. 9 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale	08

CAPO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10 – Funzioni	09
Art. 11 – Consigliere anziano	09
Art. 12 – Diritti per l'esercizio del mandato elettivo	09
Art. 13 – Decadenza	10
Art. 14 – Diritto d'informazione, d'accesso agli atti amministrativi e al rilascio di copie, atti e documenti	10
Art. 15 – Funzioni rappresentative	11

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 16 – Composizione	11
Art. 17 – Costituzione	11
Art. 18 – Capigruppo consiliari	12

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 19 – Conferenza dei Capigruppo consiliari	12
Art. 20 – Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti	12
Art. 21 – Presidenza delle Commissioni	13
Art. 22 – Convocazione delle Commissioni	13
Art. 23 – Funzioni delle Commissioni	14
Art. 24 – Validità – Funzionamento	14

Art. 25 – Votazioni	15
Art. 26 – Gruppi di lavoro – materie di competenza congiunta, dubbia o controversa	15
Art. 27 – Commissione di Vigilanza con funzioni di Garanzia e Controllo	15
Art. 28 – Segreteria delle Commissioni	16

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Art. 29 – Commissioni d’inchiesta o ispettive	16
---	----

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 30 – Sessioni del Consiglio Comunale	18
Art. 31 – Modalità di convocazione	18
Art. 32 – Avviso di convocazione	19

CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 33 – Prima adunanza del Consiglio	19
Art. 34 – Svolgimento delle sedute	20
Art. 35 – Validità delle sedute	21
Art. 36 – Seduta di seconda convocazione	21
Art. 37 – Verifica numero legale	21

CAPO III –DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 38 – Ordine dei lavori	22
Art. 39 – Svolgimento degli interventi	22
Art. 40 – Norme per gli interventi	22
Art. 41 – Partecipazione dell’assessore	23
Art. 42 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	23
Art. 43 – Durata degli interventi	23
Art. 44 – Ordine durante le sedute	25
Art. 45 – Comportamento del pubblico	25
Art. 46 – Tumulto in aula	25

CAPO IV – RIPRESE AUDIOVISIVE

Art. 47 – Finalità	26
Art. 48 – Informazione sull’esistenza di strumenti di ripresa	26
Art. 49 – Tutela della riservatezza e dei dati personali	26
Art. 50 – Modalità di registrazione	27
Art. 51 – Limiti di trasmissione e commercializzazione	27
Art. 52 – Trattamento dei dati e rispetto della normativa <i>privacy</i>	27
Art. 53 – Riprese effettuate nell’esercizio del diritto di cronaca	27
Art. 54 – Modalità di ripresa	28
Art. 55 – Interviste	28
Art. 56 – Adunanze pubbliche o segrete	28

Art. 57 – Adunanze aperte	29
Art. 58 – Pubblicità delle sedute	29

CAPO V – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI – DELIBERAZIONI – QUESTION TIME

Art. 59 – Interrogazioni	29
Art. 60 – Interpellanze	30
Art. 61 – Mozioni	30
Art. 62 – Proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta	30
Art. 63 – Proposte di deliberazione dei Gruppi consiliari	30
Art. 64 – Question time	31

CAPO VI – QUESTIONI PREGIUDIZIALI – SOSPENSIVE – INCIDENTALI – RICHIAMI ALL’ORDINE DEL GIORNO – FATTO PERSONALE – EMENDAMENTI

Art. 65 – Questioni pregiudiziali e sospensive	31
Art. 66 – Questioni incidentali	31
Art. 67 – Richiami all’ordine del giorno e al regolamento	32
Art. 68 – Fatto personale	32
Art. 69 – Emendamenti	32

CAPO VII – VOTAZIONI

Art. 70 – Quorum per l’approvazione	33
Art. 71 – Modalità di votazione	33
Art. 72 – Dichiarazioni di voto	34
Art. 73 – Irregolarità nella votazione	34

CAPO VIII – VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 74 – Verbalizzazione delle adunanze – Contenuti	34
Art. 75 – Deposito e approvazione dei verbali delle riunioni	35
Art. 76 – Pubblicazione delle deliberazioni	35
Art. 77 – Segretario – Incompatibilità	35

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 78 – Rinvio	36
Art. 79 – Entrata in vigore	36
Art. 80 – Diffusione	36

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1

Norme di funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Titolo III del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla normativa vigente, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei presenti ordinamenti, sentito il parere giuridico del Segretario Generale, salvo opposizioni. In quest'ultimo caso si esprime il Consiglio Comunale.

Art. 2

Elezione e durata in carica del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, eletto mediante suffragio universale e diretto, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le modalità d'elezione del Consiglio e del Sindaco sono disciplinate dalla normativa vigente.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In ogni caso l'atto dovrà contenere la motivazione circa l'urgenza e l'improrogabilità per l'adozione del provvedimento.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, nell'aula consiliare presso la sede comunale.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio Comunale può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i Capigruppo Consiliari.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati nominativamente ai componenti della Giunta Comunale, limitrofi al tavolo di Presidenza, e ai Consiglieri Comunali; vi è inoltre la parte riservata ai Funzionari comunali, al pubblico e spazi riservati agli organi di stampa.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale, nella sede sono esposte il Gonfalone del Comune, la Bandiera Italiana, il Vessillo Europeo.

CAPO II – AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

Principi generali

1. Il Consiglio Comunale dispone, per il proprio funzionamento, di autonomia contabile nell'ambito delle risorse finanziarie appositamente stanziato nel bilancio di previsione.
2. Nell'ambito del bilancio di previsione, il Consiglio Comunale approva gli stanziamenti per il proprio funzionamento comprendendo le spese necessarie relative ai costi generali dell'Organo Consiliare quali indennità e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, i permessi retribuiti, le risorse per eventuali rappresentanze e patrocinii istituzionali, consulenze, attrezzature, formazione dei componenti del Consiglio Comunale.
3. Gli atti relativi agli impegni di spesa necessari sono assunti dal Dirigente del settore competente sulla base delle disponibilità finanziarie stanziato nel PEG di competenza.
4. Ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000 il Collegio dei Revisori svolge attività di collaborazione con il Consiglio Comunale secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento. A tal fine il Collegio esprime i pareri obbligatori entro 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta da parte dell'ente, ove non previsto un termine diverso da disposizioni normative, salvo motivate analitiche ragioni d'urgenza esplicitate dall'ente nella richiesta di parere. Nel caso di mancata presentazione del parere di competenza del Collegio, entro i termini suddetti, l'organo decisionale dell'Ente può procedere all'adozione dei relativi atti. La mancata osservanza del termine generale sopra indicato configura inadempimento ai sensi dell'art. 235, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Al calcolo dei consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente regolamento si procede, quando necessario, arrotondando per difetto. Nel computo è ricompreso il Sindaco, salvi i casi previsti dalla legge.
6. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si considera il giorno e l'ora iniziali e vengono compresi i festivi.

Art. 5

Maggioranza e minoranza

1. Quando le disposizioni del regolamento, si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranza devono intendersi gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – PRESIDENZA

Art. 6

Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente e due Vice Presidenti in conformità all'art. 14 comma 1 dello Statuto Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora non si raggiungesse il quorum necessario, si procede nella stessa seduta ad una seconda votazione con maggioranza semplice. In modo analogo sono eletti il Vice Presidente vicario ed il Vice Presidente supplente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale ed i Vice Presidenti durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale o chi lo sostituisce, può essere revocato, con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi comportamenti pregiudizievoli o lesivi alla funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio Comunale.
4. In caso di revoca del Presidente del Consiglio Comunale decadono automaticamente anche i Vice Presidenti.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta alle nomine dei sostituti, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno.
6. Il Vice Presidente vicario, in subordine il Vice Presidente supplente, o il Consigliere Anziano di cui all'art. 11, sostituiscono a tutti gli effetti il Presidente del Consiglio Comunale in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Art. 7

Ufficio di presidenza

1. Il Presidente del Consiglio Comunale e i Vice Presidenti costituiscono l'ufficio di Presidenza.
2. L'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale ha il compito di collaborare con il Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni. Il Presidente del Consiglio Comunale è supportato nello svolgimento delle sue funzioni dal personale dipendente della Segreteria Generale dell'Ente.

Art. 8

Sedi e attrezzature consiliari

1. All'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale ed ai Gruppi Consiliari sono assegnati locali idonei per l'esercizio della loro attività.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, attraverso l'Ufficio di Segreteria Generale, si impegna a far sì che l'utilizzo delle sale di cui sopra, per l'esercizio di attività istituzionali diverse da quelle di competenza del Consiglio Comunale, sia concesso in modo tale che non si abbiano sovrapposizioni di incontri di alcun genere.

Art. 9

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio Comunale s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.
3. In particolare, il Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento;
 - b) organizza e dirige l'attività del Consiglio Comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
 - c) convoca e presiede la seduta di insediamento delle Commissioni Consiliari Permanenti sino all'elezione dei rispettivi Presidenti;
 - d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento;
 - e) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i componenti dell'ufficio di Presidenza e/o i Capigruppo Consiliari;
 - f) dispone l'allontanamento dall'aula dei Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale;
 - g) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute;
 - h) programma il calendario dell'attività consiliare. Definisce la data di sospensione dei lavori in occasione dei periodi feriali, sentito il parere dell'ufficio di Presidenza e della conferenza Capigruppo Consiliari;
 - i) cura la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;
 - j) propone al Consiglio Comunale la decadenza dei Consiglieri, la surroga e la sostituzione temporanea dei Consiglieri sospesi;
 - k) convoca e presiede l'ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capigruppo Consiliari;
 - l) formula proposte necessarie per assicurare ai Consiglieri Comunali ed ai Gruppi Consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
 - m) è responsabile della regolare osservanza dell'iter stabilito per le petizioni come previsto dallo Statuto Comunale e dall'apposito Regolamento;
 - n) propone il programma di spesa per il funzionamento del Consiglio Comunale, dell'ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari in relazione alle disponibilità di bilancio;
 - o) attiva l'iter per le proposte di deliberazione dei Gruppi Consiliari;
 - p) comunica al Consiglio Comunale le variazioni relative i componenti delle Commissioni Consiliari;
 - q) organizza e coordina il calendario dei lavori delle Commissioni Consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi presidenti, presidiando e vigilando sul corretto svolgimento delle stesse, in ordine, principalmente, alla esaustiva discussione degli argomenti trattati.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 10

Funzioni

1. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni, acquisendo diritti e prerogative inerenti alla carica ricoperta, con decorrenza dalla proclamazione degli eletti.
2. Nel caso di surrogazione di un Consigliere Comunale, lo stesso acquisisce i diritti di cui al comma 1, dalla data in cui il Consiglio Comunale adotta la prescritta deliberazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 64 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
3. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative, secondo le modalità di cui al regolamento sull'accesso, nei casi specificamente previsti dalla legge e devono comunque rispettare il principio di riservatezza a norma del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i.

Art. 11

Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 40, comma 2, del citato Testo Unico Enti Locali.

Art. 12

Diritti per l'esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni e da qualsiasi normativa vigente in materia.
2. In fase di approvazione del bilancio di previsione il Consiglio Comunale determina l'ammontare del gettone di presenza spettante a ciascun Consigliere Comunale per la partecipazione:
 - a) alle sedute di Consiglio Comunale;
 - b) alle Commissioni Consiliari Permanenti;
 - c) alle Commissioni Speciali Ispettive;
 - d) alla Commissione di Vigilanza con Funzioni di Garanzia e Controllo.
3. Per avere diritto al gettone di presenza i Consiglieri Comunali debbono essere presenti in aula almeno la metà della durata della seduta di Consiglio Comunale e/o di Commissione Consiliare. A tale scopo il Presidente del Consiglio o della commissione dichiara formalmente l'inizio e la fine della seduta; attesta l'abbandono dell'aula sulla scorta di dichiarazione resa a tal fine dal Consigliere.
4. E' possibile percepire più di un gettone giornaliero purché vi sia l'effettiva partecipazione prevista al comma 3 e non vi sia concomitanza delle Commissioni.
5. I Consiglieri Comunali, delegati per iscritto dal Presidente del Consiglio Comunale, a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, nonché per la

partecipazione a riunioni di Organi Nazionali e Regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale, hanno diritto ad un rimborso delle spese sostenute secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 13

Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale a causa di assenze ingiustificate è pronunciata nel rispetto della procedura prevista dall'art. 15, comma 3, dello statuto comunale.

Art. 14

Diritto d'informazione, d'accesso agli atti amministrativi e al rilascio di copie, atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti di cui il Comune è socio maggioritario, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alle normative vigenti in materia di accesso agli atti e di tutela della privacy.

3. I Consiglieri Comunali possono chiedere informazioni per l'esercizio del proprio mandato direttamente al Segretario Generale o ai Dirigenti dei singoli settori.

4. L'accesso agli atti amministrativi dell'Ente avviene tramite esame o rilascio di copia degli atti medesimi.

5. La richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere Comunale, su apposito modulo, presso la Segreteria Generale.

6. Il rilascio delle copie avviene entro i 20 giorni successivi a quello della richiesta; 30 giorni se trattasi di atti di Enti dipendenti. Nel caso si tratti di atti, la cui ricerca sia particolarmente complessa, il responsabile del procedimento comunica al Consigliere il maggior termine per il rilascio.

7. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne dà comunicazione scritta al Consigliere interessato, nei termini di cui al precedente comma.

8. Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale.

9. Il rilascio di copia può avvenire, in caso di elaborati voluminosi o complessi, con supporto informatico. In caso di elaborati, la cui riproduzione non può essere effettuata con le tecnologie in possesso dell'amministrazione comunale, gli stessi vengono dati in visione, in copia conforme all'originale, per un periodo di tempo, non superiore a sette giorni, compatibilmente con le richieste di altri consiglieri. Qualora sia disponibile solo il documento originale, i Consiglieri potranno prenderne visione presso l'ufficio che lo custodisce.

10. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia.

Art. 15

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla Giunta Comunale.
2. Il Sindaco o suo delegato intervengono con funzioni rappresentative indossando la fascia tricolore.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 16

Composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui in una lista sia eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione del nuovo Gruppo.
3. Il Consigliere che si distacca o non si riconosce nella lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi presenti in Consiglio Comunale, ovvero non istituisce un nuovo Gruppo Consiliare con la procedura descritta nel successivo comma 5, confluisce nel Gruppo Misto. Il Gruppo Misto può essere formato anche da un solo consigliere.
4. Non è ammessa la costituzione di più di un Gruppo Misto.
5. Nel corso del mandato possono essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari, formati da uno o più Consiglieri Comunali nel caso in cui gli stessi siano rappresentati in almeno uno dei due rami del Parlamento Italiano, ovvero presso le rappresentanze italiane dei gruppi parlamentari europei. I Consiglieri che intendono procedere alla costituzione di nuovi gruppi ne daranno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari, documentando il consenso formale all'utilizzo del nome e del simbolo da parte del responsabile territoriale o parlamentare del gruppo stesso.
6. In assenza di comunicazioni è considerato Capogruppo del Gruppo Misto il Consigliere più anziano d'età così come previsto dall'art. 40 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Art. 17

Costituzione

1. Nei quattro giorni precedenti la prima seduta del Consiglio Comunale, ogni Gruppo Consiliare comunica in forma scritta al Segretario Generale del Comune la propria composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.
2. I Gruppi Consiliari sono regolarmente costituiti all'atto del ricevimento, all'ufficio Protocollo del comune, della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio della sostituzione e della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

Art. 18

Capigruppo Consiliari

1. I Capigruppo Consiliari rappresentano a tutti gli effetti i Consiglieri appartenenti al proprio gruppo.
2. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse, contestualmente all'affissione all'albo, copie delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
3. Ai Capigruppo Consiliari è altresì trasmesso l'elenco mensile delle determinazioni dirigenziali che sarà depositato presso l'ufficio dei Gruppi Consiliari.
4. Ai Capigruppo Consiliari sono rimesse copie dei verbali del Consiglio Comunale almeno cinque giorni prima della loro approvazione.
5. I Capigruppo Consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 19

Conferenza dei Capigruppo Consiliari

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente. Il Presidente del Consiglio la convoca di propria iniziativa, ovvero per richiesta del Sindaco o a richiesta dei Capigruppo rappresentanti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. La conferenza dei Capigruppo Consiliari costituisce commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e, in caso di impedimento, dal Vice Presidente vicario o supplente. Alla riunione, se richiesto, partecipa il Segretario Generale o suo delegato ed assistono i funzionari comunali convocati.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari compete:
 - la stesura o modifica dello Statuto e del presente regolamento;
 - l'esame dei regolamenti sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - l'esame preliminare delle petizioni;
 - l'esame delle proposte di deliberazione dei Gruppi Consiliari.
4. Per specifici argomenti la conferenza dei Capigruppo Consiliari può demandare l'esame alla competente commissione consiliare permanente.
5. I Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare a pieno titolo un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire.
6. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o del funzionario dallo stesso designato.
7. Per le convocazioni valgono le norme previste dall'art. 22.

Art. 20

Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti.

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto comunale, istituisce al suo interno Commissioni Consiliari Permanenti, stabilendone il numero, la composizione e le competenze.
2. I componenti delle Commissioni sono designati da ciascun Gruppo Consiliare.
3. Ciascuna Commissione Consiliare si compone di un numero di Consiglieri pari ai

Gruppi politici rappresentati in Consiglio. Il Gruppo Consiliare può indicare il membro supplente scelto tra i Consiglieri Comunali dello stesso Gruppo, che può intervenire in sostituzione del Commissario effettivo, con le medesime prerogative, facoltà ed obblighi. Ogni componente della commissione rappresenta un numero di Consiglieri pari alla consistenza del suo Gruppo Consiliare.

In assenza del commissario effettivo o del consigliere supplente, è data facoltà al Gruppo Consiliare di indicare il nominativo di un referente, anche estraneo all'amministrazione comunale, che può partecipare alle riunioni della Commissione, senza alcuna prerogativa spettante al commissario effettivo e supplente, con il solo diritto di parola.

4. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.

5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza comunica in forma scritta, al Presidente del Consiglio, tramite il suo Capogruppo il nominativo del nuovo rappresentante. La surroga ha efficacia immediata all'atto della comunicazione.

Art. 21

Presidenza delle Commissioni

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione. Essa è convocata dal Presidente del Consiglio e tenuta entro venti giorni dall'esecutività della deliberazione di costituzione.

2. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai componenti. Con le stesse modalità è eletto anche il Vice Presidente della commissione.

3. La presidenza della Commissione Consiliare di Vigilanza con funzione di garanzia e controllo, come previsto dallo Statuto, è attribuita ad un Consigliere dei Gruppi di minoranza.

4. In caso di assenza del Presidente o del Vice Presidente ne assume temporaneamente la presidenza il Commissario Consigliere con la maggiore età anagrafica.

Art. 22

Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente della Commissione convoca la stessa fissando l'ordine del giorno nel rispetto degli argomenti assegnati, presiede i lavori e coordina il dibattito precisando i tempi, termini e modalità della trattazione delle questioni sulle quali si discute.

2. L'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti iscritti è inviato ai commissari, ed al Presidente del Consiglio Comunale con e-mail o tramite fax, almeno cinque giorni prima della seduta. Nei casi motivati d'urgenza la convocazione può avvenire anche per telefono 24 ore prima.

3. La Commissione è convocata:

a) dal Presidente di propria iniziativa;

b) per richiesta del Presidente del Consiglio Comunale anche a seguito di petizione ai sensi dell'art. 27, comma 1, lettera a) dello Statuto comunale, specificando l'argomento;

c) per richiesta del Sindaco o Assessore Delegato, specificando l'argomento;

d) per richiesta presentata al protocollo ed indirizzata al Presidente della

Commissione, sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati arrotondato per difetto in caso di numero decimale.

In quest'ultimo caso deve essere specificato l'argomento e il Presidente della commissione è tenuto a riunirla entro 20 giorni dalla data di protocollazione.

Art. 23

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, dagli Assessori.
3. Esaminano altresì mozioni presentate da singoli Consiglieri qualora sia espressamente richiesto dal proponente.
4. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni su cui siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. o rilievi di legittimità da parte del segretario generale ai sensi dell'art.8, comma 8, del regolamento disciplina del sistema dei controlli interni.
5. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono rimesse al Presidente del Consiglio che trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta, per conoscenza, ed al Segretario Generale. Conclusa l'istruttoria, secondo il procedimento previsto dalle vigenti norme regolamentari in materia di controllo di regolarità amministrativa, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.
6. Le Commissioni, su indicazione del Consiglio Comunale, esercitano il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili dei servizi, il Segretario Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e cooperare per le finalità delle Commissioni, nonché sentire i cittadini intervenuti.
8. Il Presidente della Commissione relaziona annualmente in Consiglio Comunale in merito ai lavori della Commissione e allo specifico argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 24

Validità - Funzionamento

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di Gruppi Consiliari che rappresentano il 50% dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, i membri della Giunta, il Segretario Generale, i Dirigenti ed i Capigruppo Consiliari, cui la convocazione è sempre diretta per conoscenza, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi all'ordine del giorno sono depositati, salvo motivati casi di

impossibilità segnalati dal Presidente del Consiglio, presso l'ufficio Gruppi Consiliari almeno quattro giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione a meno che la stessa non sia prevista in più sedute.

4. Gli argomenti sottoposti a delibera di Consiglio Comunale devono essere presentati in Commissione e devono prevedere la presentazione dell'Assessore ed il parere consultivo della Commissione tranne i casi di deliberazioni da adottarsi in termini d'urgenza.

5. Tutte le commissioni, tranne la Commissione di Vigilanza con funzioni di garanzia e controllo e la Conferenza Capigruppo, sono pubbliche.

Art. 25

Votazioni

1. L'esame degli atti rimessi alle commissioni comporta l'espressione di un parere favorevole o non favorevole, con la maggioranza assoluta dei voti.

2. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ogni singolo gruppo consiliare corrisponde al numero dei voti spettanti in consiglio al gruppo stesso.

Art. 26

Gruppi di lavoro - materie di competenza congiunta, dubbia o controversa

1. Le Commissioni possono istituire, nel proprio interno e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro e, previa autorizzazione del Consiglio Comunale, proprie sottocommissioni per l'esame di determinati argomenti.

2. Quando la proposta riguarda materie di competenza di più Commissioni o n'è controversa o dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio ne assegna l'esame a più Commissioni congiunte. Nel caso specifico la presidenza di tale commissione è assunta dal Presidente indicato dal Presidente del Consiglio.

Art. 27

Commissione di Vigilanza con funzioni di Garanzia e Controllo

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto comunale il Consiglio Comunale istituisce una Commissione di Vigilanza con funzioni di garanzia e controllo sull'azione amministrativa, sugli atti e procedimenti amministrativi.

2. Tale Commissione è composta da sei consiglieri eletti dal Consiglio Comunale di cui: tre della minoranza e tre della maggioranza. Le modalità di convocazione della commissione sono disciplinate all'art. 22.

3. La prima seduta della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. In tale seduta è eletto il Presidente che deve essere un Consigliere di minoranza. Successivamente è eletto il vice Presidente senza alcun vincolo. Il Presidente del Consiglio Comunale non partecipa alla votazione. In caso di parità di voti si considera eletto il Consigliere più anziano d'età.

4. Per la validità delle sedute della Commissione è necessario il quorum della metà più uno dei componenti. In caso di seduta deserta, la stessa può essere riconvocata in seconda convocazione in un giorno successivo ed il quorum previsto è la metà dei componenti la commissione. E' ammessa la delega tra i consiglieri appartenenti a diversi Gruppi Consiliari, rispettivamente della maggioranza e della minoranza. Ogni componente della Commissione ha a disposizione un singolo voto. Le decisioni della Commissione sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

5. Copia della convocazione con gli argomenti è inviata per conoscenza al Presidente

del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale.

6. La Commissione vigilerà sulla reale applicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e valuterà i provvedimenti assunti dall'amministrazione comunale, dalle istituzioni, dalle aziende speciali ed autonome dalla stessa costituite, dagli Enti pubblici e dai gestori di servizi pubblici per il tramite dei propri rappresentanti.

7. La Commissione alla fine dell'esame e dell'istruttoria propone ed invia una relazione con il proprio parere, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, sottoporrà la relazione all'attenzione del Consiglio Comunale entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 17, comma 3 del vigente Statuto comunale.

8. La Commissione si riunisce su istanza anche dei singoli Consiglieri non componenti: il Presidente è tenuto a riunirla entro 30 giorni dalla data di protocollazione. Nella stessa seduta, si deciderà se procedere nell'istruttoria.

9. Nell'espletamento delle loro funzioni i componenti della Commissione hanno il più ampio mandato di accesso agli atti amministrativi, con facoltà di sentire eventuali funzionari interessati al procedimento.

10. La Commissione periodicamente e comunque con cadenza almeno annuale presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività effettivamente svolta.

11. La Commissione dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che ha proceduto alla sua nomina e può avvalersi per il suo funzionamento di un funzionario comunale.

12. Al fine di favorire l'attività della Commissione saranno trasmesse al Presidente della Commissione stessa, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e copia delle deliberazioni di Consiglio Comunale su supporto informatico o cartaceo.

Art. 28

Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte dal funzionario designato dal dirigente di ogni singolo settore, ovvero da un membro della commissione designato dal Presidente.

2. I verbali delle riunioni sono depositati presso l'ufficio di Presidenza e inseriti, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi a cui si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

3. I verbali della Commissione che trattano materie finanziarie, bilanci, controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 29

Commissioni d'inchiesta o ispettive

1. Su iniziativa del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi Elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai Rappresentanti del Comune in Enti o aziende da esso partecipate.

2. La deliberazione istituisce la Commissione, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Le modalità di convocazione della Commissione sono disciplinate all'art. 22.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. La composizione e il funzionamento sono regolati dall'art. 27 del presente regolamento. Per richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'inchiesta.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in enti o aziende da esso partecipate. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione è effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale.
6. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta o agli altri organi competenti i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la medesima dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta, salvo richiesta di proroga deliberata dal Consiglio Comunale.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 30

Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce ai sensi dell'art. 13 comma 3 dello Statuto comunale. Deve tenersi almeno due volte l'anno per deliberare il Bilancio preventivo, il conto consuntivo e, entro il mese di settembre di ogni anno, per la verifica annuale sullo stato di attuazione delle linee programmatiche.
2. Il Presidente del Consiglio convoca d'urgenza il Consiglio Comunale nei casi di calamità naturale o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori o quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
3. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco e presentate entro 100 giorni dall'elezione. La proposta delle linee programmatiche è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che provvede alla trasmissione ai Consiglieri. I Consiglieri entro 30 giorni esaminano la proposta di governo e presentano osservazioni. Il Consiglio delibera trascorso il termine indicato.
4. La verifica annuale e gli adeguamenti si effettuano in seduta da convocarsi entro settembre. Il Sindaco, anticipando la redazione dei documenti relativi al bilancio, riferirà al Consiglio sullo stato di attuazione del programma, su eventuali modifiche, sull'operato dei dirigenti. Il Consiglio si esprime con approvazione di documenti, approvando o modificando il documento programmatico. Il Sindaco tiene conto delle indicazioni del Consiglio.
5. Nelle sedute nelle quali sono trattati bilancio di previsione, conto consuntivo, linee programmatiche di cui al comma 3, nonché il Piano di Governo del Territorio e varianti generali, il Consiglio Comunale si riunisce solo per la trattazione dello specifico argomento.

Art. 31

Modalità di convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale deve essere convocato anche a seguito della richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, arrotondato per difetto in caso di numero decimale. In tal caso il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni.
3. In caso di impedimento del Presidente del Consiglio, il Vice Presidente Vicario ed, in sua assenza il Vice Presidente Supplente, provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 32

Avviso di convocazione

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale ed è tenuto a formulare l'ordine del giorno inserendo le questioni richieste.
2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio eletto nell'ambito del territorio del comune indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con pec o raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Può essere trasmesso, se richiesto formalmente dal Consigliere, con e- mail o tramite fax. Su specifica richiesta, può essere altresì ritirato personalmente presso gli uffici comunali.
4. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel comune di cui è il Consigliere e indicare la persona alla quale vanno trasmessi gli avvisi, a meno che non si sia avvalso della facoltà di cui al comma 2.
5. Il personale incaricato della consegna deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
6. L'avviso, in forma scritta, con l'ordine del giorno deve essere recapitato almeno quattro giorni liberi prima della riunione, salvo i casi di convocazione d'urgenza previsti dall'art. 30 comma 2, in cui il termine è ridotto a 1 giorno.
7. L'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per il quale è stata già effettuata la convocazione con le modalità di cui al comma precedente.
8. Tutti gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono depositati, presso la segreteria almeno quattro giorni liberi prima della seduta e 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.
9. Nell'avviso di prima convocazione deve essere indicata anche la data della seconda convocazione.
10. L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Tuttavia, l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato sia risultato presente all'appello nominale.
11. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio.
12. Le proposte relative alla modifica dello Statuto, all'approvazione o modifica del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, devono essere comunicate ai Capigruppo almeno 10 giorni prima dell'adunanza di trattazione dell'argomento.
13. Gli schemi di bilancio annuale, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, devono essere trasmessi o presentati a tutti i Consiglieri secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

CAPO II - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 33

Prima adunanza del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco e presieduta dal

Consigliere anziano, di cui all'art. 11, fino alla elezione del Presidente del Consiglio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva, il Prefetto.

2. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'articolo 73 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

3. L'avviso di convocazione è trasmesso agli eletti almeno 4 giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.

4. Nella prima seduta, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- esame delle condizioni di eleggibilità e convalida degli eletti;
- elezione del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti;
- giuramento del Sindaco dinanzi al Consiglio Comunale;
- comunicazione del Sindaco circa le nomine degli Assessori e, tra essi, del Vice Sindaco in caso di nomine già effettuate;
- elezione della Commissione Elettorale.

5. La seduta è pubblica e possono partecipare anche i Consiglieri della cui causa ostativa si discute.

6. Il Sindaco giura davanti al Consiglio Comunale, pronunciando le seguenti parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini", senza ampliare il contenuto della formula.

7. Del giuramento è redatto verbale, a cura del Segretario Generale, che sarà trasmesso tempestivamente alla Prefettura.

8. In caso di dimissioni di un Consigliere neo-eletto, presentate prima della convalida, il Consigliere è prima convalidato, poi dichiarato dimissionario e quindi sostituito a norma dell'art. 41 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 34

Svolgimento delle sedute

1. Non oltre quindici minuti dall'ora prevista per la convocazione, il Presidente del Consiglio invita il Segretario Generale a fare l'appello dei Consiglieri e, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. Laddove il Consiglio Comunale sia preceduto da eventi, già indicati nella convocazioni o comunicati anche per le vie brevi ai capigruppo che riguardano la seduta del Consiglio Comunale, quanto precedentemente previsto si applica dal momento in cui il Presidente del Consiglio dichiara l'inizio del Consiglio stesso.

2. Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta, il Presidente del Consiglio individua tra i Consiglieri tre scrutatori effettivi ed uno supplente, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati; uno degli scrutatori deve essere individuato in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula. Tale nomina è indicata nel verbale della seduta.

3. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e i Consiglieri Comunali, esaurite le formalità preliminari, possono tenere commemorazioni e fare comunicazioni su problemi e fatti di preminente interesse locale, di particolare rilevanza nazionale o internazionale, e porre questioni sull'ordine dei lavori, riservando, ove presenti, 30 minuti massimo alla trattazione delle question time.

4. Tali comunicazioni non possono assumere carattere di interrogazioni o di question time, ovvero generare dibattito in aula. La durata degli interventi è il tempo massimo

concesso complessivamente al gruppo consiliare, come riportato nella tabella di cui all'art. 43. La successione degli interventi è stabilita secondo apposita prenotazione.

5. Il Presidente del Consiglio dà avvio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo il previsto ordine.

6. E' tuttavia facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale ordine, su indicazione del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.

7. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei Consiglieri si oppone; diversamente il Consiglio decide sulla proposta di variazione, a maggioranza dei voti.

Art. 35

Validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno qualora alla seduta di prima convocazione non intervengano la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Per il calcolo di detto quorum il Sindaco è da considerarsi Consigliere.

2. Se il calcolo della percentuale dei consiglieri presenti dovesse dare come risultato un numero decimale questo verrà arrotondato per difetto al numero intero inferiore.

3. Se il quorum di cui al comma 1 del presente articolo, nonché del comma 3 dell'art. 36, non è raggiunto entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta ed è redatto apposito verbale.

4. Ogni Consigliere che entra in sala dopo l'appello o che si allontana definitivamente prima del termine della seduta, deve darne avviso al Presidente ed al Segretario Generale per l'annotazione a verbale.

Art. 36

Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.

2. Prima di dichiarare deserta una seduta in corso, perché mancante del numero legale, è disposta una temporanea sospensione di quindici minuti, trascorsi i quali, senza che sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

3. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di un giorno e non dopo otto giorni da quella di prima convocazione ed è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

4. Quando si renda necessario proseguire i lavori del Consiglio in seconda convocazione, è fatto obbligo informare soltanto i Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella fu sciolta per mancanza di numero legale secondo le modalità previste al precedente art. 31.

5. Nella seduta di seconda convocazione sono trattati gli argomenti iscritti all'ordine del giorno di quella di prima convocazione e non ancora discussi.

Art. 37

Verifica numero legale

1. La verifica del numero legale, richiesta anche da un solo Consigliere, è consentita

solo durante le dichiarazioni di voto, senza interrompere il Consigliere che ha la parola.

2. Il Presidente del Consiglio procede immediatamente a tale verifica e, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta; se entro quindici minuti dalla sospensione, effettuato l'appello, non si è ricostituito il numero legale, il Presidente del Consiglio scioglie la seduta.

3. Il numero legale è accertato anche tramite strumenti elettronici.

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 38

Ordine dei lavori

1. I lavori del Consiglio seguono l'ordine degli argomenti dell'avviso di convocazione.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio può prevedere l'eventuale prosecuzione della seduta che dovrà tenersi entro 8 giorni dalla prima.

3. L'avviso di convocazione deve essere stilato dal Presidente del Consiglio nel seguente ordine:

- comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri Comunali;
- question time;
- proposte di deliberazioni;
- mozioni ed interpellanze iscritte e trattate in base all'ordine cronologico di presentazione all'ufficio Protocollo.

Art. 39

Svolgimento degli interventi

1. I Consiglieri chiedono al Presidente di essere iscritti a parlare.

2. Sulle proposte di deliberazione e sulle mozioni, il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.

3. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

4. Durante la trattazione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo e del Piano di Governo del Territorio, i Gruppi Consiliari sono chiamati dal Presidente del Consiglio ad intervenire in base al risultato elettorale delle ultime elezioni amministrative in ordine crescente.

5. Se un Consigliere dissente dalla dichiarazione di voto del suo Capogruppo può intervenire per dichiararne la personale difformità.

6. La trattazione delle proposte di deliberazione transitate nella Commissione Consiliare Permanente, competente per materia, sono precedute da un breve intervento del Presidente di commissione o da un suo delegato.

7. Al termine della trattazione delle proposte di deliberazione, il Consiglio può decidere a maggioranza se proseguire i lavori.

Art. 40

Norme per gli interventi

1. Ciascun Consigliere interviene una volta ottenuta la parola dal Presidente del Consiglio per il tempo a sua disposizione.

2. Se un Consigliere turba con il suo comportamento la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente.
3. Qualora il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio sospende temporaneamente la seduta; se alla ripresa dei lavori il Consigliere persiste nel suo comportamento, il Presidente del Consiglio dispone il suo allontanamento dallo spazio riservato ai lavori del Consiglio.
4. Il Sindaco interviene normalmente al termine del dibattito consiliare, ovvero durante i lavori del Consiglio Comunale su sua richiesta.

Art. 41

Partecipazione dell'Assessore

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. Ogni Assessore può intervenire su argomenti di propria competenza inseriti all'ordine del giorno formulando eventualmente la proposta di voto al Consiglio.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e non comporta alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione.

Art. 42

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco, degli Assessori o della Conferenza dei Capigruppo può invitare i funzionari comunali o i rappresentanti di Enti del Comune o Società partecipate affinché effettuino relazioni o diano informazioni necessarie ad illustrare il contenuto tecnico di proposte di deliberazioni da esaminare.
2. Il Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco, degli Assessori o della Conferenza dei Capigruppo può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 43 Durata degli interventi

COMUNICAZIONI	
▪ Presidente del Consiglio	3 minuti
▪ Sindaco	7 minuti
▪ Assessore	3 minuti
▪ Consiglieri (per gruppi fino a 3 componenti)*	3 minuti
▪ Consiglieri (per gruppi da 4 a 6 componenti)*	6 minuti
Consiglieri (per gruppi oltre 6 componenti)*	9 minuti
QUESTION TIME	Art. 64
▪ domanda del consigliere	3 minuti
▪ risposta del Sindaco o Assessori	4 minuti
▪ dichiarazione del Consigliere ai sensi dell'art. 57, comma 6	1 minuto
DICHIARAZIONE DI VOTO	Art. 72
▪ Consiglieri che votano in modo difforme dal proprio Gruppo	3 minuti
- BILANCIO DI PREVISIONE - CONTO CONSUNTIVO - LINEE PROGRAMMATICHE DI GESTIONE - PIANO REGOLATORE GENERALE DI CUI ALL'ART 30, comma 4	Art. 30
▪ Sindaco o Assessore delegato	30 minuti
▪ Presidente di Commissione	5 minuti
▪ un intervento per Gruppo	15 minuti
▪ replica del Relatore	20 minuti
▪ Consiglieri Comunali	3 minuti
▪ dichiarazione di voto finale per Gruppo	5 minuti
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (TRANSITATA IN COMMISSIONE)	Art. 63
▪ Sindaco o Assessore delegato	10 minuti
▪ Presidente di Commissione (per la relazione sull'iter del procedimento)	3 minuti
▪ un intervento per Gruppo	5 minuti
▪ dichiarazione di voto finale per Gruppo	3 minuti
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (NON TRANSITATA IN COMMISSIONE)	Art. 62
▪ illustrazione del Sindaco o Assessore delegato	20 minuti
▪ intervento per ciascun Gruppo	10 minuti
▪ interventi di altri Consiglieri	3 minuti
▪ replica del Sindaco o Assessore	10 minuti
▪ dichiarazione di voto finale per Gruppo	3 minuti
MOZIONI	Art. 61
▪ Consigliere proponente	5 minuti
▪ Sindaco o Assessore delegato	5 minuti
▪ Gruppi consiliari	3 minuti
▪ Dichiarazione di voto per Gruppo	3 minuti
INTERPELLANZE	Art. 60
▪ lettura e illustrazione	5 minuti
▪ Sindaco o Assessore delegato	5 minuti
▪ Consigliere interpellante per dichiarare se soddisfatto o no	2 minuti
RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO	Art. 67
▪ Consigliere proponente	3 minuti
▪ eventuale proposta contraria	3 minuti
EMENDAMENTI	Art. 69
▪ Consigliere proponente	5 minuti
▪ Gruppo Consiliare (comprensivi della dichiarazione di voto)	3 minuti

QUESTIONE PREGIUDIZIALE SOSPENSIVA O INCIDENTALI	Artt. 65 - 66
▪ un Consigliere a favore	3 minuti
▪ un Consigliere contrario	3 minuti
FATTO PERSONALE	Art. 68
▪ Consigliere interessato	3 minuti
▪ Consigliere chiamato in causa	1 minuto

*il tempo massimo concesso ad ogni gruppo di almeno 4 componenti è divisibile in più frazioni di 3 minuti, all'interno dei quali possono intervenire diversi consiglieri dello stesso gruppo.

Terminati gli interventi nella frazione temporale prevista, il tempo assegnato si ritiene comunque esaurito.

Art. 44

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Per l'esercizio della sua funzione il Presidente del Consiglio si avvale della collaborazione della Polizia Locale e del personale all'uopo designato.
3. La Forza Pubblica non può intervenire nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente del Consiglio e solo dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

Art. 45

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a volto scoperto.
3. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dirigenti e il personale comunale la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
4. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato ai precedenti commi 1, 2, 3.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può disporre lo sgombero dall'aula di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Art. 46

Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente del Consiglio sospende temporaneamente la discussione o, se lo ritiene opportuno,

scioglie la seduta.

2. In tal caso il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta sciolta dandone avviso agli assenti.

CAPO IV – RIPRESE AUDIOVISIVE

Art. 47

Finalità

1. Il Comune di Gallarate perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, delle sedute del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

2. L'attività di videoripresa delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:

a) riprese effettuate direttamente dal Comune;

b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca;

3. Non sono ammesse altre forme di ripresa.

4. Le presenti norme integrano il regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

Art. 48

Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti della seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione delle immagini: a tal fine è disposta l'apposizione nell'aula consiliare di appositi avvisi contenenti l'informativa, di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2013.

Art. 49

Tutela della riservatezza e dei dati personali

1. La registrazione e diffusione delle sedute avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.

2. Non potranno essere diffusi in ogni caso dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata costituiscano violazione alle norme poste a tutela della riservatezza

anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.

Art. 50

Modalità di registrazione

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
2. La ripresa audio video dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione del supporto di registrazione. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente dell'organo e degli altri soggetti che partecipano alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, nè interruzioni.
3. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 51

Limiti di trasmissione e commercializzazione

1. La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza.
2. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

Art. 52

Trattamento dei dati e rispetto della normativa *privacy*

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di *privacy*, cui si rinvia, il Comune di Gallarate è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.
2. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito *internet* del Comune è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese di cui ai commi precedenti.
3. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 120 giorni a far data da ciascuna seduta consiliare.
4. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso alle trascrizioni delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

Art. 53

Riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca

1. La diffusione delle immagini delle sedute consiliari da parte della televisione, a scopi giornalistici, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.
2. In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione ed alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e

giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del rappresentante legale della testata giornalistica o emittente radio televisiva per conto della quale le riprese delle sedute sono state effettuate.

3. In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è, in ogni caso, riconosciuta agli interessati – il Consiglio Comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti – la facoltà di esercitare, direttamente presso l'emittente televisiva, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

Art. 54

Modalità di ripresa

1. Le riprese eseguite ai sensi dell'articolo precedente dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico.

2. Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive. Non è, in ogni caso, consentito l'allaccio alla rete elettrica comunale.

3. Le emittenti che desiderano effettuare dette riprese dovranno presentare al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione scritta, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 55

Interviste

1. Gli Amministratori, i Consiglieri Comunali e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

Art. 56

Adunanze pubbliche o segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini, i comportamenti e la moralità delle persone o quando dal carattere pubblico possa derivarne pregiudizio per l'ente.

2. Gli argomenti da esaminare in forma segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio ha facoltà di togliere la parola al Consigliere. Il Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su proposta anche di un solo Consigliere, può far deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario Generale ed i funzionari comunali, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 57

Adunanze aperte

1. Il Presidente del Consiglio Comunale per motivi di interesse della comunità può convocare un'adunanza aperta del Consiglio con l'intervento di tutti gli interessati.
2. La convocazione è posta all'esame ed all'approvazione della conferenza dei Capigruppo Consiliari la quale si esprime proporzionalmente al numero dei Consiglieri rappresentati.
3. La conferenza stessa stabilisce le modalità di svolgimento dell'adunanza che saranno annunciate dal Presidente ad inizio seduta.
4. Durante lo svolgimento della seduta tutti i presenti dovranno attenersi alle norme di comportamento che regolano il Consiglio Comunale.
5. Durante tali adunanze non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del comune.

Art. 58

Pubblicità delle sedute

1. L'avvenuta convocazione del Consiglio con gli argomenti iscritti all'ordine dei lavori deve essere pubblicata, a cura del Segretario Generale, all'albo pretorio del Comune almeno tre giorni prima della seduta consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio deve pubblicizzare l'avvenuta convocazione del Consiglio Comunale con gli argomenti iscritti all'ordine dei lavori. Per far ciò può avvalersi di manifesti murali che contengono l'ordine del giorno integrale, comunicati stampa, pubblicazione su quotidiani locali, sul sito internet del comune e di qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo allo scopo.

CAPO V - INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE - MOZIONI – DELIBERAZIONI – QUESTION TIME

Art. 59

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella domanda scritta se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato argomento di propria competenza.
2. Le interrogazioni sono presentate al protocollo generale dell'Ente da uno o più Consiglieri Comunali, indirizzate al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio.
3. Il Sindaco o l'Assessore Delegato risponde in forma scritta entro il termine di 30 giorni. Qualora l'interrogazione coinvolga Enti esterni all'amministrazione e non sia possibile evadere la richiesta nel termine sopraindicato, il Sindaco comunica al Consigliere l'eventuale slittamento dei termini.

Art. 60

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri, consiste nella domanda rivolta al Sindaco inerente la vita civica ed amministrativa della città. Essa è depositata presso l'ufficio del protocollo generale.
2. Il Presidente del Consiglio provvederà ad inserire l'interpellanza nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, a norma dell'art. 38.

Art. 61

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere un atto di indirizzo del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è depositata presso l'ufficio del protocollo generale e trasmessa al Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, salvo l'ipotesi di cui all'art. 23, comma 3, provvede ad inserirlo nel primo o.d.g. di convocazione della seduta consiliare.

Art. 62

Proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta Comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Segretario Generale.
2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, con tutti gli allegati necessari, senza correzioni, cancellature o abrasioni.
3. Il Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco convoca il Consiglio Comunale nei termini previsti dall'art. 39, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, iscrivendo all'ordine del giorno tutte le proposte di deliberazione depositate in ordine temporale salvo diversa indicazione da parte del richiedente.

Art. 63

Proposte di deliberazione dei Gruppi Consiliari

1. Ogni Gruppo Consiliare ha la facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta deve essere protocollata ed inviata al Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio invia la proposta al Segretario Generale il quale entro 7 giorni si esprime riguardo la competenza di detto organo.
4. In caso di parere positivo il Presidente del Consiglio convoca entro 7 giorni la conferenza Capigruppo Consiliari la quale si esprime sul provvedimento.
5. La Conferenza Capigruppo Consiliari ha facoltà di inviare l'esame della proposta di deliberazione alla competente Commissione Consiliare che deve convocarsi entro 7 giorni dalla richiesta del Presidente del Consiglio per determinazioni sulla procedibilità.
6. Nel caso di iter positivo il Presidente del Consiglio invia la documentazione al Segretario Generale il quale attiva le procedure previste dalla legge che devono concludersi entro 30 giorni con il deposito degli atti presso l'ufficio di Segreteria Generale.
7. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno

del primo Consiglio Comunale utile.

8. Qualora la Conferenza Capigruppo consiliari dia esito negativo sulla proposta di deliberazione, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento sotto forma di mozione al primo Consiglio Comunale utile.

Art. 64

Question time

1. La question time consiste nella formulazione di quesiti posti dal Consigliere Comunale riguardo l'attività amministrativa del Comune e società ad esso collegate.
2. I quesiti devono essere rivolti al Presidente del Consiglio e al Sindaco che possono avvalersi, al fine di una risposta esauriente, della collaborazione del Segretario Generale o degli Assessori.
3. Le question time devono essere depositate in forma scritta almeno due giorni prima del Consiglio Comunale ovvero qualora lo stesso è convocato nella giornata di lunedì, entro il giovedì.
4. Le question time che pervengono oltre tale termine saranno trattate nella seduta del Consiglio Comunale successivo.
5. Qualora sussistano motivazioni di carattere straordinario ed urgente verificate dal Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, saranno ammesse alla discussione le question time che perverranno in forma scritta entro le ore 13.00 della giornata della seduta del Consiglio Comunale.
6. Il Consigliere Comunale al termine della risposta alla question time, ha facoltà di dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno.

CAPO VI –

QUESTIONI PREGIUDIZIALI – SOSPENSIVE – INCIDENTALI - RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO – FATTO PERSONALE - EMENDAMENTI.

Art. 65

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si verifica quando si ritiene che un argomento non possa discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, esclusivamente prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono parlare oltre al proponente solo un Consigliere a favore ed uno contro.
5. Le questioni sospensive e pregiudiziali sono poste in votazione dal Presidente del Consiglio Comunale prima della discussione dell'argomento stesso.

Art. 66

Questioni incidentali

1. Le questioni incidentali riguardano questioni ed eccezioni emerse nel corso della discussione che potrebbero eventualmente inficiare la legittimità, la regolarità e la validità della deliberazione da adottare sul punto in discussione.

2. Le questioni incidentali per essere poste in votazione devono essere proposte nel corso della discussione del punto all'ordine del giorno da almeno tre consiglieri.
3. La questione incidentale è posta in votazione dal Presidente del Consiglio prima delle dichiarazioni di voto.

Art. 67

Richiami all'ordine del giorno e al regolamento

1. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore.
2. Il Consiglio è chiamato dal Presidente a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma.

Art. 68

Fatto personale

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta ovvero quando gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere deve precisare esclusivamente al Presidente del Consiglio Comunale in cosa consista il fatto personale.
3. Il Presidente del Consiglio, accertata la sussistenza del fatto, concede la parola per tre minuti al Consigliere.

Art. 69

Emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere presentati entro i due giorni precedenti l'adunanza del Consiglio Comunale. In caso di convocazione d'urgenza la loro presentazione deve essere effettuata entro le ore 12.00 del giorno della seduta.
2. Su ogni proposta di emendamento va acquisito il parere di regolarità tecnica e, se necessario, quello contabile o di altri organi tecnici.
3. Fino alla dichiarazione di voto, possono essere presentati emendamenti per correggere errori materiali. E' competenza del Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario, respingere emendamenti non conformi al presente comma.
4. Il Presidente concede la parola ai firmatari degli emendamenti e di seguito ai singoli consiglieri, fatta salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti ai diversi gruppi.
5. Terminata la discussione vengono posti in votazione prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
6. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
7. Gli emendamenti possono essere ritirati da chi li ha presentati fino a che non si è deliberato sugli stessi.
8. Dopo le votazioni sugli emendamenti, si pone in votazione la deliberazione come risultante da quelli approvati.
9. Gli emendamenti relativi al bilancio di previsione sono disciplinati nel regolamento di contabilità.
10. Gli emendamenti relativi alle mozioni devono essere presentati prima dell'inizio della trattazione della mozione stessa e posti in discussione solo se accolti dal proponente la mozione.

11. Se l'emendamento è accolto dal proponente la mozione, il Presidente del Consiglio pone in discussione e votazione la mozione emendata.

CAPO VII - VOTAZIONI

Art. 70

Quorum per l'approvazione

1. Qualora l'assemblea sia regolarmente costituita, la proposta deve ritenersi approvata con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
2. Per l'approvazione o modifica dei regolamenti è necessario il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati.
3. L'approvazione o le modifiche dello Statuto sono deliberate con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto o le sue modifiche sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. La votazione che riporta parità di voti tra favorevoli e contrari è infruttuosa e può essere ripetuta una sola volta immediatamente su decisione del Presidente.
5. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, quando le frazioni non danno numeri interi, si procede all'arrotondamento per difetto se il decimale è inferiore a cinque e all'arrotondamento per eccesso se il decimale è uguale o superiore a cinque.

Art. 71

Modalità di votazione

1. Le votazioni possono essere:
 - a) palese per alzata di mano;
 - b) palese per appello nominale;
 - c) segreta quando riguarda nomine di competenza del Consiglio;
 - d) mediante votazione elettronica.
2. Qualora sia prevista la nomina di rappresentanti di Consiglieri di maggioranza e di minoranza, l'espressione di voto è limitata ad una preferenza, se non diversamente previsto da leggi o regolamenti.

Sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti (purchè non inferiore al numero di tre).

A parità di voti è considerato eletto il più anziano di età.
3. Ogni Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla votazione quando l'argomento riguarda interessi propri o di propri parenti o affini sino al quarto grado allontanandosi dall'aula anche durante la discussione.
4. Dopo ogni votazione il Presidente del Consiglio ne proclama l'esito indicando il nome dei Consiglieri astenuti.

Art. 72

Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni Gruppo può fare la dichiarazione di voto, ad eccezione di quanto previsto nell'art. 43.
2. Il Consigliere che non condivide la dichiarazione fatta dal Gruppo, può farne una propria.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 73

Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio, su segnalazione degli scrutatori, del Segretario o di un Consigliere, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre il ripetersi della stessa. Alla votazione parteciperanno solo i Consiglieri che hanno preso parte a quella annullata.

CAPO VIII - VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 74

Verbalizzazione delle adunanze – Contenuti

1. I processi verbali devono riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei Consiglieri astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che sono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati nella trascrizione delle registrazioni e fanno parte integrante del verbale, fatto salvo il caso delle deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive.
3. Il verbale delle adunanze, redatto dal Segretario Generale, con il supporto delle tecnologie di registrazione, è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.
4. Delle sedute consiliari è effettuata registrazione audio da parte del Comune, conservata per un anno. Delle registrazioni audio della seduta è tenuta copia presso la Segreteria Comunale. La trascrizione della registrazione audio di seduta è depositata presso l'ufficio della Segreteria. Copia potrà essere richiesta dai Consiglieri a norma dell'art. 14 – comma 5. Delle sedute segrete non viene effettuata registrazione; è redatto un verbale sintetico a cura del Segretario con l'annotazione degli argomenti trattati e delle decisioni adottate.

Art. 75

Deposito e approvazione dei verbali delle riunioni

1. Il verbale è depositato presso la Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri Comunali di norma 3 giorni prima della adunanza.
2. Il verbale è trasmesso in copia o in altra forma, a tutti i Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art.18 del presente regolamento, almeno cinque giorni prima della seduta consiliare.
3. I verbali si danno per letti e approvati se non vi siano osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento del programma dei lavori. La richiesta di rettifica, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendono apportare.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. Copia dei verbali approvati sarà depositato presso l'ufficio dei Gruppi Consiliari.

Art. 76

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi, salvo che la legge o lo Statuto, per particolari deliberazioni, prevedano un diverso termine di pubblicazione.
2. Nel caso di deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili si procede a pubblicare autonomamente il resoconto degli interventi e delle dichiarazioni, di cui all'art. 74, comma 2.

Art. 77

Segretario – Incompatibilità

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne redige i verbali. In caso di impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice Segretario o un Segretario Generale di altro comune appositamente designato.
2. Per improvviso impedimento del Segretario Generale, in assenza del Vice Segretario, può essere chiamato un Consigliere Comunale nominato dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
3. Il Segretario Generale nelle deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di parenti e affini sino al quarto grado, ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione.
4. In tale caso, qualora non possa immediatamente intervenire il Vice - Segretario, il Presidente del Consiglio incarica un Consigliere per svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 78

Rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti e dello Statuto Comunale.

Art. 79

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento e le successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono vigenti con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.

2. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 80

Diffusione

1. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del presente regolamento è consegnata al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri Comunali in carica, dopo la proclamazione dell'elezione.

3. Deve essere altresì consegnata copia informatica del regolamento al Collegio dei Revisori dei Conti e ai Dirigenti comunali.