



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA

approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 23 del 23 marzo 2005
modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 76 del 28 dicembre 2022
modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 47 del 28/05/2025
in vigore dal 14/06/2025



Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	5
ART.1 – FINALITA’.....	5
ART.2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	5
CAPO II – GRUPPI CONSILIARI E CAPOGRUPPO.....	5
ART.3 – I GRUPPI CONSILIARI.....	5
ART.4 – I CAPOGRUPPO CONSILIARI.....	6
ART.5 – LA CONFERENZA DEI CAPOGRUPPO.....	6
ART. 5 BIS – SEDUTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO A DISTANZA.....	6
CAPO III – LE COMMISSIONI.....	7
ART.6 – COMPITI DELLE COMMISSIONI.....	7
ART.7 – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	7
ART.8 – LA PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI.....	8
ART.9 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	8
ART. 9 BIS – SEDUTE DELLE COMMISSIONI COMUNALI A DISTANZA.....	9
ART.10 – SEGRETERIA E VERBALI DELLE SEDUTE.....	10
ART.11 – LE COMMISSIONI SPECIALI.....	10
CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI.....	11
ART. 12 - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
ART. 13 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	12
ART. 14 - DIRITTO DI COPIA.....	12
ART. 15 - DIRITTO DI VISIONE.....	13
ART. 16 - DIRITTO D'INIZIATIVA.....	13
ART.17 - PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERE E DI EMENDAMENTI.....	14
ART. 18 - INTERROGAZIONI.....	14
ART.19 - MOZIONI.....	15
ART. 20 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	16
ART. 21 - RICHIESTA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	16
ART. 22 - ABROGATO.....	16
ART.24 – COMPENSI AI CONSIGLIERI.....	17
ART. 25 - DOVERE DI CORRETTEZZA, IMPARZIALITA' E TRASPARENZA.....	17
ART. 26 - OBBLIGO DEL SEGRETO.....	18
ART. 27 - RESPONSABILITA' PERSONALE.....	18
ART. 28 - FATTO PERSONALE.....	18



CAPO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO.....	18
ART. 29 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO.....	18
ART. 30 - DESIGNAZIONI, NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEL CONSIGLIO.....	19
CAPO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	19
ART.31 - SEDE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO.....	19
ART.32 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PRIMA SEDUTA.....	20
ART. 33 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	20
ART. 33 BIS - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE A DISTANZA.....	21
ART. 34 - ORDINE DEL GIORNO.....	22
ART. 35 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	23
ART. 36 - ORA E NUMERO LEGALE DELLE ADUNANZE.....	23
ART. 37 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	24
ART. 38 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI.....	24
ART. 39 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	25
ART. 40 - ADUNANZE "APERTE".....	25
ART. 41 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI.....	26
ART. 42 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO.....	26
ART. 43 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO.....	27
ART. 44 - PARTECIPAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI.....	27
ART. 45 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA OPPURE A DISTANZA	27
ART. 46 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO.....	27
ART. 47 - VOTAZIONE PALESE.....	28
ART. 48 - VOTAZIONE SEGRETA.....	29
ART. 49 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....	29
ART. 50 - IL VERBALE DELLA SEDUTA.....	29
ART. 50 BIS - REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO.....	30
ART. 51 - LE DELIBERAZIONI CONSILIARI.....	30
ART. 52 - LE RATIFICHE.....	31
ART. 53 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	31
CAPO VII - NORME SUL SINDACO E SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	31
ART. 54 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA.....	31
ART. 55 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.....	32
ART. 56 - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	32
ART. 56 BIS - ADUNANZE DELLA GIUNTA COMUNALE A DISTANZA.....	33
ART. 57 - VERBALI E DELIBERAZIONI.....	33
ART. 58 - DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA.....	33
ART. 59 - CESSAZIONE DEI SINGOLI ASSESSORI.....	34



ART. 60 - CESSAZIONE DEL SINDACO.....	34
CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	34
ART. 61 - DISPOSIZIONI FINALI.....	34



CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART.1 – FINALITA’

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalla normativa nazionale e dallo Statuto comunale l’organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta.
2. Sono fatte salve le disposizioni di cui al Titolo III del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, relativo agli organi.

ART.2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. L’interpretazione del presente Regolamento è di competenza del Consiglio Comunale.
2. Quando, nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla normativa nazionale, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario comunale.

CAPO II – GRUPPI CONSILIARI E CAPOGRUPPO

ART.3 – I GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare composto da uno o più membri.
2. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco ed al Segretario comunale il nome del capogruppo, entro la prima seduta successiva all’insediamento del nuovo Consiglio.
3. In mancanza di comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto più voti tra gli eletti della propria lista.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto ha facoltà di costituire un nuovo gruppo o di aderire ad un gruppo già esistente, previa accettazione da parte del capogruppo. Il consigliere interessato deve darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale entro la prima seduta consiliare utile.
5. Il Sindaco, nella prima seduta consiliare successiva all’insediamento informa l’assemblea dell’avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, ed in seguito l’aggiorna circa le eventuali variazioni.
6. Compatibilmente con la disponibilità dei locali, i gruppi consiliari costituiti possono riunirsi in locali del Comune appositamente individuati od in altri locali del Comune, in questo secondo caso vengono seguite le procedure di prenotazione previste, garantendo comunque al gruppo la disponibilità gratuita.
7. Nei limiti delle disponibilità di personale, ai gruppi consiliari è garantito il supporto di una segreteria che consenta l’espletamento delle funzioni e delle attività istituzionali degli stessi in rapporto all’Amministrazione Comunale.



ART.4 – I CAPOGRUPPO CONSILIARI

1. Il capogruppo consiliare rappresenta il gruppo di appartenenza e esplica le funzioni di raccordo necessarie, informandolo di quanto emerso nelle conferenze dei capogruppo, delle comunicazioni in merito alla pubblicazione delle delibere, della convocazione delle consulte o delle altre informazioni in suo possesso sulla base del vigente ordinamento.
2. Contestualmente alla pubblicazione delle delibere della Giunta Comunale, devono essere trasmessi ai capigruppo consiliari, in elenco, gli oggetti, la data di adozione e di pubblicazione delle stesse delibere. I relativi testi delle delibere della Giunta Comunale sono a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria dell'Ente, durante l'orario d'ufficio.

ART.5 – LA CONFERENZA DEI CAPOGRUPPO

1. La Conferenza dei capogruppo è un organismo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione dei lavori ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati all'assemblea dal Sindaco.
2. La conferenza dei capigruppo, in funzione della programmazione del Consiglio, deve tenersi almeno 7 giorni prima della data fissata per lo stesso.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vicesindaco. Alle riunioni possono essere chiamati, dal presidente, a partecipare il Segretario comunale o i funzionari.
4. La Conferenza dei capigruppo è inoltre convocata dal Sindaco su determinazione della Giunta o su richiesta di un capogruppo.
5. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando vi partecipi almeno la metà dei gruppi.
6. I capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

ART. 5 BIS – SEDUTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO A DISTANZA

1. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è consentita anche con modalità telematica che consenta la possibilità che uno o più dei componenti e/o gli altri soggetti chiamati a parteciparvi partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo possono anche essere tenute con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi.
3. In tali casi, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo in forma mista possono svolgersi solo ed esclusivamente nelle ipotesi eccezionali in cui uno o più dei componenti siano impediti nella partecipazione in presenza per malattia e assenze previste dalla normativa (invalidità o assistenza ai familiari ai sensi dell'art. 33 L. 104 del 1992, allattamento, etc.) o impedimento fisico formalmente documentato dal soggetto che deve collegarsi da remoto. Tale documentazione sarà conservata dal componente interessato ed esibita in caso di richiesta dall'ufficio competente del Comune.

I componenti devono far pervenire al Presidente la richiesta di svolgimento della Conferenza in



modalità mista non appena pervenga loro l'avviso di convocazione della stessa o non appena siano a conoscenza di una delle cause sopra elencate che impediscono loro la partecipazione in presenza e comunque non oltre le 24 ore prima dello svolgimento della stessa. In questo caso il Presidente ne dà comunicazione a tutti i membri della stessa tramite e-mail agli indirizzi comunicati dagli stessi.

5. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo in modalità a distanza seguono le stesse regole previste all'art. 33 bis del presente Regolamento per il Consiglio Comunale in modalità a distanza.

CAPO III – LE COMMISSIONI

ART.6 – COMPITI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari sono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano essenzialmente una funzione preparatoria, esprimendo pareri e valutazioni; gli atti dei lavori delle Commissioni hanno natura di atti interni e sono riportati negli appositi verbali.
2. Le Commissioni permanenti si riuniscono:
 - a) in sede consultiva per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
 - b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. Il Sindaco può assegnare alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi un apposito parere. Quando la proposta si riferisce a materie di competenza di più Commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il Sindaco può promuoverne la riunione in forma congiunta; in questo caso spetta al Sindaco indicare a quale Presidente competerà l'assolvimento delle funzioni di Presidente della Commissione congiunta.
4. I pareri che vengono richiesti sugli atti da portare in discussione in Consiglio devono essere resi entro il giorno precedente la data della seduta, che verrà riportata nell'invito, eccetto che la Commissione consiliare, a maggioranza assoluta, richieda un termine maggiore.
5. I pareri espressi dalle Commissioni dovranno essere riportati, integralmente o per riassunto, negli atti deliberativi cui si riferiscono.

ART.7 – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno n.4 commissioni consiliari permanenti, con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di insediamento.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:
 - 1a – Affari istituzionali e bilancio
 - 2a – Problemi dell'economia e del lavoro
 - 3a – Scuola, cultura, sport e servizi sociali
 - 4a – Assetto del territorio e ambiente.
3. La prima commissione ha competenza su tutti i problemi istituzionali, rapporti tra organi elettivi, tra questi e le commissioni, gli organismi di partecipazione, gli organi burocratici, sui regolamenti a valenza generale, sulla programmazione finanziaria e sulle linee di indirizzo in materia di personale. La seconda commissione ha la competenza su tutte le problematiche del lavoro in generale, sulle attività produttive nelle diverse forme in cui si attuano. La terza



commissione ha la competenza sui problemi della scuola, dell'istruzione pubblica, della cultura nelle diverse espressioni, nelle attività sportive e nei servizi e nelle problematiche sociali. La quarta commissione ha la competenza in materia di assetto e gestione del territorio, urbanistica, opere pubbliche di particolare rilevanza, problemi dell'ecologia e tutela ambientale.

4. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali, mediante adozione di un apposito atto deliberativo di nomina, tenendo conto della rappresentanza proporzionale dei singoli gruppi ed assicurando in esse la presenza di almeno un rappresentante ogni gruppo.
5. Le commissioni sono composte ciascuna da non più di sette membri e non meno di tre.
6. La nomina avviene a scrutinio palese nell'adunanza di cui al comma 1.
7. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più commissioni.
8. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
9. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.
10. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

ART.8 – LA PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Ogni consigliere non può presiedere più di una Commissione. Il Sindaco e gli assessori non possono presiedere le Commissioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, convocata dal Sindaco entro venti giorni dalla data di avvenuta esecutività della deliberazione di nomina. Nella stessa riunione si procede alla nomina del vicepresidente che sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Presidente.
3. Nella prima seduta consiliare utile, viene data comunicazione al Consiglio della nomina del Presidente e del Vice
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

ART.9 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, da far pervenire almeno 4 giorni prima della riunione e contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo, oltre all'ordine del giorno da trattare.
2. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipate inoltre ai capigruppo, al Sindaco ed agli assessori competenti per materia i quali possono chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.
3. Stante la pubblicità delle sedute delle Commissioni, l'avviso di convocazione delle stesse è pubblicato all'Albo pretorio.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche; sono convocate in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti sul comportamento o sulla



moralità di persone o quando risulti evidente che la pubblicità arrechi grave danno agli interessi del Comune.

5. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti:
 - a) due consiglieri se è composta da tre o quattro membri
 - b) tre consiglieri se è composta da cinque membri
 - c) quattro consiglieri se è composta da sette membri.
6. Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale, con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
7. Il consigliere comunale, regolarmente convocato, la cui presenza risulti da apposito verbale redatto dal segretario competente, ha comunque diritto al gettone di presenza ed ai permessi lavorativi.
8. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui ha luogo la seduta del Consiglio. I Presidenti hanno l'obbligo di coordinarsi per evitare che le sedute di più commissioni si svolgano contemporaneamente.
9. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono a disposizione dei membri della commissione presso gli uffici comunali competenti per materia. Il Presidente ha comunque la facoltà di inviare ad ogni componente, unitamente all'avviso di convocazione, il materiale che ritiene necessario ed utile per approfondire la discussione sugli argomenti in trattazione.
10. Gli uffici competenti all'istruttoria degli atti si raccordano con il Presidente della Commissione competente per materia, fornendo allo stesso tutte le informazioni utili alla convocazione ed allo svolgimento della stessa.
11. Le Commissioni hanno facoltà di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori e dei funzionari responsabili competenti per materia, sia degli uffici comunali che degli enti ed aziende di cui il Comune fa parte.
12. Qualora la Commissione ritenga utile acquisire notizie, dati, atti, ecc.. da enti, organismi o persone esterne all'apparato comunale, segnalerà tale esigenza al Sindaco, provvedendo poi avvalendosi del personale comunale o dello stesso Segretario della Commissione, che curerà poi l'inoltro degli esiti ottenuti al Presidente.
13. Nel caso di convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale, o di un'integrazione urgente all'ordine del giorno già fissato, anche la Commissione consiliare competente per materia viene convocata d'urgenza almeno 24 ore prima della seduta Consiliare.

ART. 9 BIS – SEDUTE DELLE COMMISSIONI COMUNALI A DISTANZA

1. La partecipazione alle riunioni delle Commissioni comunali è consentita anche con modalità telematica che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'Organo e/o il segretario partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Le sedute delle Commissioni possono anche essere tenute con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi.
3. In tali casi, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune.
4. Le sedute delle Commissioni in forma mista possono svolgersi solo ed esclusivamente nelle ipotesi eccezionali in cui uno o più Consiglieri siano impediti nella partecipazione in presenza per malattia e assenze previste dalla normativa (invalidità o assistenza ai familiari ai sensi dell'art. 33 L. 104 del 1992, allattamento, etc.) o impedimento fisico formalmente documentato dal soggetto che deve collegarsi da remoto. Tale documentazione sarà conservata dal Consigliere interessato ed esibita in caso di richiesta dall'ufficio competente del Comune.



I Consiglieri devono far pervenire al Presidente della Commissione la richiesta di svolgimento della Commissione in modalità mista non appena pervenga loro l'avviso di convocazione della stessa o non appena siano a conoscenza di una delle cause sopra elencate che impediscono loro la partecipazione in presenza e comunque non oltre le 24 ore prima dello svolgimento della stessa. In questo caso il Presidente della Commissione ne dà comunicazione a tutti i membri della stessa e al segretario tramite e-mail agli indirizzi comunicati dagli stessi.

5. Le sedute delle Commissioni in modalità a distanza seguono le stesse regole previste all'art. 33 bis del presente Regolamento per il Consiglio Comunale in modalità a distanza.

ART.10 – SEGRETERIA E VERBALI DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dalla Conferenza dei Responsabili di settore.
2. Spetta al segretario organizzare il recapito degli avvisi di convocazione e curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione, nonché provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. È compito del segretario la redazione del verbale sommario delle riunioni, che viene sottoscritto dal Presidente e dallo stesso e far sì che lo stesso sia inserito negli atti preparatori delle delibere del Consiglio.
4. Copie dei verbali sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario generale e depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultati dai consiglieri.

ART.11 – LE COMMISSIONI SPECIALI

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale può costituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali ai sensi dello Statuto Comunale.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito di attività, nonché il termine per concludere i lavori e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte, proporzionalmente, rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato a votazione palese, viene designato il presidente.
3. Qualora la Commissione sia costituita per svolgere funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari all'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche quelli di natura riservata, afferenti l'oggetto o ad esso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare anche l'audizione dei membri del Consiglio, della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.
6. La convocazione e l'audizione restano riservate sino alla presentazione in Consiglio della relazione della Commissione e sia i membri della Commissione che i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dalla Conferenza dei Responsabili di settore.
8. Il presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che



costituiscono lo studio eseguito o le risultanze dell'indagine compiuta. Nella relazione la commissione adotterà il criterio della massima cautela, evitando comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non abbiano stretta connessione con l'oggetto d'indagine.

9. Il Consiglio Comunale prende atto della relazione della Commissione nella prima seduta utile e comunque non oltre 60 giorni dalla presentazione e adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o segnala all'organo competente i propri orientamenti.
10. Con la presentazione della relazione finale al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è automaticamente sciolta. Il presidente consegna al Segretario comunale gli atti ed i verbali perché vengano archiviati e conservati.
11. Per il funzionamento interno delle commissioni speciali si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni relative alle commissioni consiliari permanenti.

CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI

ART. 12 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi, a qualunque causa dovuta.
3. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, sono immediatamente efficaci e debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e firma autenticata, ove non presentate personalmente, indirizzata al Sindaco, quale Presidente del Consiglio.
4. Le dimissioni dalla carica sono registrate nel protocollo generale dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
5. La comunicazione di dimissioni deve essere integrata da motivazioni formulate in maniera chiara ed esplicita.
6. Il Consiglio comunale procede alla surroga, entro 10 giorni dalla data di registrazione al protocollo delle dimissioni, previo accertamento delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
7. Nel caso di più consiglieri dimissionari, le dimissioni sono registrate al protocollo secondo l'ordine temporale di presentazione e gli atti di surroga avvengono con separate delibere seguendo l'ordine di presentazione al protocollo delle dimissioni.
8. Nel caso di cessazione per qualsiasi altra causa dalla carica di consigliere comunale, il Consiglio procede, nella prima adunanza che segue al verificarsi della vacanza, previa presa d'atto della stessa.
9. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di causa di ineleggibilità o di incompatibilità. Le cause di decadenza, oltre che in sede giudiziale, possono essere fatte valere dinanzi al Consiglio Comunale, da parte di qualunque cittadino ne venga a conoscenza.
10. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza alle adunanze consiliari è disciplinata dall'art.20 commi 9 e 10 dello Statuto Comunale. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato e decide conseguentemente. La proposta è votata a scrutinio palese, per appello nominale e si dà per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
11. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla



costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla normativa in materia di criminalità mafiosa o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza.

12. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui alla normativa di prevenzione alla delinquenza di tipo mafioso e di altre forme di pericolosità sociale, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
13. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al comma 11 e 12, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
14. Analogamente il Sindaco, ricevuta copia del decreto prefettizio di sospensione dalle funzioni di consigliere, convoca il Consiglio che prende atto della decretata sospensione. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nel Comune sia negli enti ed organismi in cui sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

ART. 13 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri mediante la facoltà di ricevere, su richiesta verbale, dal Segretario comunale o dai dirigenti degli uffici, precisazioni, notizie, dati ed ogni ulteriore elemento di chiarificazione relativo ad atti o situazioni, purché in possesso degli uffici per l'istruttoria, anche su provvedimenti non ancora efficaci o sugli atti preparatori in essi richiamati od inerenti. Qualora non sia possibile, per ragioni inerenti il servizio e da rappresentare al consigliere comunale, soddisfare tempestivamente la richiesta, sarà provveduto non oltre trenta giorni successivi.
3. I Consiglieri comunali non possono avanzare richieste relative ad atti o argomenti con indicazioni generiche o per periodi di tempo.
4. Il rifiuto dell'informazione o dell'accesso deve essere dato per scritto e con indicazione della motivazione. Contro il rifiuto di esibizione il Consigliere Comunale ricorre anche verbalmente, al Sindaco od all'assessore delegato al settore. Ove l'Amministratore accolga il ricorso, ordina per iscritto al responsabile dell'ufficio l'esibizione del provvedimento richiesto ad una data fissata. Qualora ritenga di non accoglierlo, partecipa al consigliere la decisione motivata. Contro l'eventuale provvedimento di diniego e contro il silenzio rifiuto, se decorso il termine di giorni dieci dalla presentazione del ricorso, il consigliere interessato può ricorrere per iscritto al Consiglio Comunale che decide, a maggioranza assoluta dei votanti, nella prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso stesso.
5. Il diritto dei consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene l'obbligo del segreto d'ufficio.
6. Il Consigliere non può in ogni caso fare uso privato delle notizie e dei dati acquisiti, né divulgare i dati personali acquisiti.
7. Il Consigliere è comunque responsabile dell'utilizzo delle informazioni ottenute.

ART. 14 - DIRITTO DI COPIA

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a ricevere gratuitamente, con semplice istanza informale,



oltre agli atti pubblici, anche copia delle petizioni presentate dai cittadini e delle richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. I Consiglieri comunali hanno inoltre diritto a ricevere gratuitamente copia degli atti interni a procedimenti, previa richiesta formale avvalendosi dell'art.43 comma 2 del Dlgs 18/08/2000 n.267 e successive modifiche e integrazioni e purché questi non rientrino tra gli atti esclusi dall'accesso.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.

ART. 15 - DIRITTO DI VISIONE

1. I Consiglieri Comunali, unicamente allo scopo di esercitare il proprio mandato elettorale, e mantenendo la responsabilità personale per l'utilizzo delle informazioni così ottenute, possono visionare gli atti esclusi definitivamente dall'accesso secondo il vigente "Regolamento per il procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, agli atti ed alle informazioni" ed in particolare:
 - a) verbali delle sedute segrete di organi collegiali;
 - b) atti e documenti relativi a trattative precontrattuali
 - c) atti di consulenza e patrocinio legale, a meno che se ne faccia riferimento in un atto amministrativo accessibile
 - d) rapporti trasmessi all'autorità giudiziaria
 - e) fascicoli personali dei dipendenti, ivi compresi i supporti per la rilevazione delle presenze
 - f) fascicoli personali degli assistiti dai servizi sociali dell'ente
 - g) atti e documenti attinenti a segnalazioni, anche anonime, nonché esposti informali di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali, nei limiti in cui detti documenti contengono notizie rilevanti ai fini della tutela della vita privata e della riservatezza di persone, gruppi, associazioni ed imprese.
2. I Consiglieri Comunali esercitano il diritto di accesso, seguendo le disposizioni del presente Regolamento, nei confronti degli atti temporaneamente sottratti all'accesso di cui all'apposito vigente Regolamento, una volta trascorso il termine del differimento.

ART. 16 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante:
 - a) presentazione di proposte ed emendamenti;
 - b) richiesta di trattazione urgente proponendo una inversione dell'ordine del giorno del Consiglio;
 - c) formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) proposta di questione pregiudiziale o di sospensiva;
2. La richiesta di trattazione urgente di cui al punto b) del comma 1, è formulata e motivata dal consigliere con la proposta di inversione dell'ordine del giorno. Sulla stessa decide il Presidente, sentiti i capi gruppo.



ART.17 - PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERE E DI EMENDAMENTI

1. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco che ne informa la Giunta e la sottopone al Segretario Comunale. Il Segretario Comunale accertata la competenza del Consiglio a trattare l'argomento, la trasmette al Settore competente per l'istruttoria. La proposta, completata dell'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla competente commissione consiliare per l'espressione del proprio parere. Ove la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima, o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente l'impossibilità di sottoposizione della stessa a delibera al consiglio comunale. Ove, invece, l'istruttoria si sia conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, anche il Consigliere proponente.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato da un proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Le proposte di emendamenti devono pervenire al Sindaco almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza e sono subito dallo stesso trasmesse al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Quando si tratta di proposte di limitata entità possono essere presentate anche nel corso dell'adunanza.
4. Ove il Segretario comunale ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, fa richiesta di rinvio dell'ulteriore trattazione della delibera dopo l'ultimo argomento posto all'ordine del giorno. Ove tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Le proposte di emendamenti possono:
 - a) essere inserite nelle delibere da sottoporre alla votazione, facendo risultare a verbale che i pareri espressi dai funzionari erano relativi alla proposta di delibera originaria;
 - b) essere sottoposte all'attenzione dei funzionari che hanno espresso il parere, affinché lo completino o lo modifichino. In questo caso la seduta viene sospesa o l'argomento rimandato ad altra seduta.
6. Gli emendamenti vengono illustrati e discussi secondo l'ordine cronologico di presentazione o per logica connessione ritenuta tale dal Presidente. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
7. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti.
8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
9. Ove si tratti di questioni complesse, il Presidente può procedere ad effettuare votazioni distinte per singole parti, e quindi con votazione finale.

ART. 18 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se l'Amministrazione ne abbia conoscenza, se si sia presa o si stia per prendere una decisione in merito ad un argomento.
2. Sono formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio le interrogazioni pervenute entro o nel corso



della riunione dei capogruppo. Quelle pervenute successivamente vengono poste in discussione nel Consiglio seguente, salvo diversa decisione del Sindaco, motivata dall'urgenza delle stesse.

4. Qualora nella interrogazione sia stata chiesta risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, nella prima seduta utile del Consiglio comunale, secondo quanto previsto al comma precedente, e comunque entro trenta giorni dalla consegna al Protocollo.
5. L'interrogazione dà luogo a discussione consiliare, ma non a votazione. La stessa può essere trasformata in mozione, ed in questo caso essere sottoposta al voto.
6. Quale che sia il numero dei firmatari, l'interrogazione può essere illustrata solo dal primo di essi o da uno degli altri firmatari, per un tempo non eccedente i dieci minuti. Il Consigliere che ha illustrato l'interrogazione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
7. Sull'interrogazione il Presidente ha la facoltà di un intervento conclusivo, della durata massima di cinque minuti.
8. L'assenza dell'interrogante comporta la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.
9. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente perché ne venga data lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono dei necessari elementi. Contrariamente si riservano di fornire all'interrogante risposta scritta nella prima seduta consiliare utile.
10. Qualora siano state presentate più interrogazioni su questioni ed oggetti identici o nel caso siano strettamente connesse a quelli cui si riferiscono le mozioni, è consentito svolgere un'unica discussione.
11. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta.

ART.19 - MOZIONI

1. Per mozione si intende un mero atto di indirizzo politico, contenuto in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una pronuncia del Consiglio su di un determinato argomento. Con l'approvazione di una mozione il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento e formula i propri auspici.
2. Nel concetto di mozione vengono ricomprese le risoluzioni e gli ordini del giorno di cui allo Statuto.
3. Vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio le mozioni pervenute entro o nel corso della riunione dei capogruppo. Quelle pervenute successivamente vengono poste in discussione nel Consiglio seguente, salvo diversa decisione del Sindaco, motivata dall'urgenza delle stesse.
4. Quale che sia il numero dei firmatari, la mozione può essere illustrata solo dal primo di essi o da uno degli altri firmatari, per un tempo non eccedente i quindici minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un rappresentante della Giunta. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
5. Sulla mozione il Presidente ha la facoltà di un intervento conclusivo, della durata massima di 10 minuti, al termine del quale si procede alla dichiarazione di voto sulla mozione.
6. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente comma e votati per appello nominale.
7. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza che possano però essere illustrati dai proponenti. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla



mozione.

8. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In questo caso, dopo le singole votazioni, la mozione è votata nel suo complesso per appello nominale. E' approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
9. Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando la mozione è posta in discussione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano in precedenza chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.
10. Nessun consigliere può presentare più di due mozioni per la stessa seduta.

ART. 20 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può, precisandone i motivi, porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze o ad altra seduta.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza dei votanti ed a votazione palese.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o sospensive, si procede, previa unificazione in un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.

ART. 21 - RICHIESTA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in seduta straordinaria in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al Protocollo generale.
3. Gli argomenti sono trattati, a seconda della loro natura, in base agli articoli 16, 17, 18 e 19 del presente Regolamento.

ART. 22 - ABROGATO



ART. 23 - DOVERE DI PARTECIPAZIONE

1. Il Consigliere ha il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, a tutte le adunanze del Consiglio, delle commissioni permanenti, nonché degli altri organi dei quali è chiamato a far parte in rappresentanza del Consiglio.
2. In caso di assenza alla seduta consiliare la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché ne sia presa nota a verbale.
4. L'avvio del procedimento di decadenza di cui all'art.20 dello Statuto Comunale spetta al Presidente del Consiglio o a ciascun elettore; la discussione avviene in Consiglio Comunale nella prima seduta utile una volta terminato il procedimento.

ART.24 – COMPENSI AI CONSIGLIERI

1. Ai consiglieri compete l'erogazione del gettone di presenza, quantificato secondo le decisioni assunte dal Consiglio nel rispetto dei limiti fissati dalla legge, per la partecipazione ai lavori del Consiglio ed alle Commissioni regolarmente istituite.
2. Il diritto all'erogazione del gettone viene meno qualora il consigliere partecipi alle sedute del Consiglio o delle Commissioni per un tempo inferiore alla metà della durata dei lavori. Non si procede alla decurtazione nel caso in cui il consigliere lasci l'aula o la seduta a distanza a seguito di dichiarazione di abbandono della discussione.
3. In caso di seduta consiliare dichiarata non valida per mancanza del numero legale, si opera in analogia a quanto previsto nell'art. 9 del presente Regolamento.
4. I consiglieri che si rechino in ragione del loro mandato e previa autorizzazione del Sindaco, fuori dal capoluogo comunale hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate, nonché alle indennità di missione.
5. Ai Consiglieri residenti fuori del territorio comunale spetta il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio e Commissioni.
6. Le delibere relative ai gettoni di presenza dei Consiglieri sono adottate dal Consiglio Comunale con votazione qualificata della metà più uno dei Consiglieri assegnati.
7. Al Vice Sindaco non spetta l'indennità di carica del Sindaco, per il periodo in cui lo sostituisce, in quanto la sostituzione del primo cittadino rientra tra le sue funzioni istituzionali.

ART. 25 - DOVERE DI CORRETTEZZA, IMPARZIALITA' E TRASPARENZA

1. Il Consigliere deve perseguire l'interesse pubblico generale della collettività comunale, anche quando il territorio è articolato in frazioni.
2. Ove un argomento posto all'ordine del giorno investa un interesse proprio o dei propri parenti o affini entro il quarto grado, è tenuto ad astenersi, allontanandosi dall'aula o disattivando il collegamento in modalità a distanza, non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
3. I consiglieri sono inoltre impegnati al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art.78 del Dlgs.267/00 e successive modifiche ed integrazioni o di altre disposizioni normative.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.



5. Secondo quanto disposto dall'art.21 del vigente Statuto, i Consiglieri sono tenuti al momento della proclamazione ed in seguito ogni anno entro il 30 luglio, a rendere al Servizio Segreteria dell'Ente una dichiarazione relativa alla loro partecipazione a società, imprese ed associazioni.
6. I dati emersi dalle dichiarazioni di cui sopra vengono pubblicati sul sito web del Comune nella sezione Trasparenza.

ART. 26 - OBBLIGO DEL SEGRETO

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o previsti dal regolamento o decisi nelle commissioni di cui gli stessi sono componenti.
2. Sono parimenti tenuti al mantenimento del segreto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete.

ART. 27 - RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore e contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato all'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

ART. 28 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie o diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarlo; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste sulla questione posta, decide il Consiglio, a votazione palese, senza discussione.
3. Il Consigliere o i Consiglieri che, con le loro affermazioni, hanno dato origine al fatto personale, hanno facoltà di intervenire unicamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle. Gli interventi per fatto personale non possono durare complessivamente più di dieci minuti.

CAPO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO

ART. 29 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio, fatte salve le attribuzioni di cui all'art.42 del Dlgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Consiglio effettua il controllo politico amministrativo sulle aziende ed altri organismi ai quali il Comune partecipa, tramite il Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso



periodiche relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano detti enti, mediante l'acquisizione dei loro bilanci e di ogni altro atto utile a conoscerne l'andamento dei risultati di gestione rispetto ai fini che l'Ente si è posto all'atto della decisione a prendervi parte.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo il Consiglio si avvale, anche con specifici incarichi, delle commissioni consiliari secondo l'ambito delle materie alle stesse assegnate, con incarico di relazionare sull'esito dell'attività svolta.
4. La verifica della coerenza delle attività dell'Amministrazione e dei soggetti ad essa collegata avviene in occasione dell'esame, discussione e votazione di tutti gli atti programmatori fondamentali previsti dall'ordinamento.
5. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini e degli istituti di partecipazione all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee e con le modalità previste nell'apposito regolamento.

ART. 30 - DESIGNAZIONI, NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti in organi, collegi o commissioni nei casi in cui la legge preveda espressamente una rappresentanza consiliare.
2. La votazione avviene con votazione a maggioranza relativa, in seduta pubblica ed a votazione palese.
3. Analogamente si procede per la revoca.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza il nominativo del consigliere designato.
5. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale. In occasioni particolari il Consiglio, o in casi d'urgenza, la Conferenza dei capigruppo, può procedere alla costituzione di una delegazione consiliare composta da rappresentanti dei vari gruppi che interviene insieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

CAPO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART.31 - SEDE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso una delle sedi Comunali, individuata nell'avviso di convocazione. Il Presidente può decidere di convocare il Consiglio in un luogo diverso anche su proposta di un quarto dei consiglieri e sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte la bandiera nazionale e della Comunità Europea, unitamente a quella del Comune.
4. Le sedute del Consiglio Comunale si possono svolgere in presenza oppure "a distanza".
5. Sono definite "sedute a distanza" le riunioni del Consiglio Comunale che si svolgono quando uno o più componenti, collegato per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
6. La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale in modalità a distanza consente che uno o più dei componenti l'Organo, il Segretario Generale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ufficio



Segreteria generale incaricati dell'assistenza per la verbalizzazione del Consiglio e consulenti e funzionari, eventualmente invitati dal Sindaco, partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.

7. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune.
8. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

ART.32 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e la data di svolgimento è stabilita nei dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta viene convocata e viene deliberato in primo quanto stabilito dalla normativa nazionale ed in particolare dagli artt.40 e 41 del Dlgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 33 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o, nel caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, il quale sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni disciplinate nel presente Regolamento.
2. Il Sindaco, affinché tutti i consiglieri possano esercitare effettivamente il mandato, stabilirà il giorno e le ore di convocazione del consiglio tenendo, per quanto possibile, in considerazione le indicazioni che, a detto fine, gli saranno pervenute dai capigruppo.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta, e della modalità se in presenza o a distanza, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno allegato. Nell'avviso di convocazione può essere indicata anche la data della eventuale seconda convocazione.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza, a termini dello Statuto, ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocato d'urgenza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, almeno cinque giorni interi e liberi, inclusi i festivi, precedenti a quello fissato per l'adunanza ordinaria e straordinaria ed almeno ventiquattro ore prima di quello fissato per l'adunanza d'urgenza o per le sedute in seconda convocazione quando la data non sia stata già indicata nell'avviso di prima convocazione.
6. È, inoltre, ammessa la convocazione a mezzo email trasmessa dall'Ente attraverso il proprio indirizzo di PEC all'indirizzo PEC del consigliere o alla email istituzionale del consigliere. L'attestato di accettazione all'indirizzo email istituzionale del consigliere comunale attesta la regolare convocazione dello stesso.
7. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempreché altri oggetti non siano aggiunti all'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione deve essere notificato anche agli assessori esterni con la stessa



procedura prevista per i consiglieri.

9. Il Consigliere che non risiede nel comune o che, se pur residente, per motivi propri desidera che l'avviso di convocazione del Consiglio e ogni altro atto pertinente alla carica gli sia fatto pervenire presso un recapito diverso dal domicilio anagrafico, deve indicare, con lettera indirizzata alla Segreteria, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono effettuarsi le consegne, esonerando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il consegnatario indicato non provveda al tempestivo recapito dei documenti. Ove si renda necessario provvedere alla spedizione a mezzo lettera raccomandata con avvisi di ricevimento, questa deve avvenire entro il termine previsto per la consegna a domicilio; con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo della consegna ed il rispetto dei termini previsti dal regolamento.
10. Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la persona ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna, sottoscritta dal messo comunale, può avere anche la forma di elenco comprendente più consiglieri, sul quale vengono effettuate le indicazioni delle avvenute notifiche. I documenti predetti vengono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
11. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattr'ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
12. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso: l'avviso del rinvio viene comunicato ai soli consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
13. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato interviene all'adunanza alla quale si riferiva l'avviso.

ART. 33 BIS - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE A DISTANZA

1. La seduta può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'ufficio segreteria incaricati dell'assistenza per la verbalizzazione del Consiglio, consulenti e funzionari eventualmente invitati dal Sindaco, presenti in luoghi diversi.
2. Le sedute del Consiglio Comunale in forma mista possono svolgersi solo ed esclusivamente nelle ipotesi eccezionali in cui il Segretario comunale o uno o più Consiglieri siano impediti nella partecipazione in presenza per malattia e assenze previste dalla normativa (invalidità o assistenza ai familiari ai sensi dell'art. 33 L. 104 del 1992, allattamento, etc.) o altro impedimento fisico formalmente documentato dal soggetto che deve collegarsi da remoto. Tale documentazione sarà conservata dal Consigliere interessato ed esibita in caso di richiesta dall'ufficio competente del Comune.

Il Segretario Comunale e/o il Consigliere o i Consiglieri per i quali sussiste una causa d'impedimento alla loro partecipazione al Consiglio Comunale in presenza devono far pervenire al Sindaco la richiesta di svolgimento del Consiglio Comunale in modalità mista non appena pervenga loro l'avviso di convocazione dello stesso o non appena siano a conoscenza di una delle cause sopra elencate che impediscono loro la partecipazione in presenza e comunque non oltre le 24 ore prima dello svolgimento dello stesso. In questo caso il Sindaco, valutata la richiesta, dà comunicazione a tutti i Consiglieri e al Segretario comunale dello svolgimento della seduta in modalità mista tramite e-mail agli indirizzi comunicati dagli stessi.



3. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati devono assicurare:
 - a) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - b) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione.
4. Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente dell'organo di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e proclamare i risultati della votazione.
5. Sono considerate tecnologie in generale idonee:
 - a) videoconferenza;
 - b) web conference;
 - c) teleconferenza;
 - d) altri mezzi che l'informatica dovesse rendere disponibili in futuro.
6. Per le sedute del Consiglio comunale a distanza la pubblicità della seduta sarà garantita con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, sul canale istituzionale dell'Ente, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.
7. La videoregistrazione della seduta trasmessa in streaming o pubblicata in differita è successivamente conservata nell'archivio digitale dell'Ente.
8. Le registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale saranno disponibili sulla piattaforma individuata dall'Ente per 15 giorni; trascorso tale termine verranno cancellate a cura del servizio Informatica.
9. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento, dallo statuto, dalla legge.
10. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

ART. 34 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, fatto salvo l'obbligo di iscrivere le proposte presentate dai consiglieri comunali secondo le previsioni statutarie e regolamentari.
3. Il Sindaco stabilisce l'ordine di trattazione degli argomenti.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno in modo conciso, ma con definizioni chiare e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano ricompresi nell'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte



integrante.

7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle altre adunanze, è pubblicato all'albo almeno 24 ore prima della riunione.
9. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno in cui la riunione ha luogo.
10. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno dell'adunanza, incluso quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale anche al Prefetto, al Revisore dei Conti, ai Presidenti delle Consulte tematiche, ai responsabili di Settore e dell'Unità di Staff ed agli organi di stampa e informazione che hanno sede od uffici di recapito nel Comune.
11. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di appositi manifesti, nei luoghi più frequentati per renderne più capillarmente edotta la cittadinanza.

ART. 35 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nelle 48 ore precedenti.
2. L'orario di consultazione viene periodicamente stabilito dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta ad approvazione definitiva del Consiglio se non sia stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo e corredata dei pareri e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

ART. 36 - ORA E NUMERO LEGALE DELLE ADUNANZE

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il numero legale dell'adunanza del Consiglio in prima convocazione è pari alla metà dei Consiglieri assegnati, senza considerare il Sindaco.
3. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri man mano che accedono nell'aula oppure si collegano a distanza e appena raggiunto il numero legale ne informano il Sindaco che dichiara aperta la seduta.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
5. Nel corso della seduta ogni consigliere può chiedere oralmente, in qualsiasi momento la verifica del numero legale. La presenza del numero legale deve essere accertata dal Segretario prima di ogni votazione.
6. Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza considerare il Sindaco.
7. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ma non quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.



8. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
9. I consiglieri che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione o che disattivino il collegamento in modalità telematica, nel caso siano collegati a distanza, non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.
10. Gli assessori esterni non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo.
11. Qualora la seduta consiliare superi la mezzanotte, i lavori vengono interrotti ed il Sindaco, coadiuvato dal Segretario, ripete l'appello, allo scopo di verificare le presenze dei consiglieri che avranno diritto ai permessi lavorativi retribuiti anche per il giorno seguente la convocazione.
12. Il Consiglio comunale può validamente deliberare quando vi sia la presenza della maggioranza dei propri componenti, salva l'effettuazione di votazioni per la cui validità sia richiesto un quorum qualificato.

ART. 37 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco, ai sensi dello Statuto comunale, è il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale e ne dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco l'adunanza è presieduta dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. Il Sindaco provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento. Concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
5. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio comunale, al fine di assicurare il buon andamento dei lavori, sentita la Conferenza dei Capigruppo, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare. Promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti, le Commissioni consiliari, gli organismi di partecipazione, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

ART. 38 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta il Presidente, nel caso in cui siano previsti all'ordine del giorno argomenti da votare in seduta segreta, sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, almeno uno dei quali in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente.
2. Il Presidente, in apertura di seduta, informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
3. Prosegue poi dando comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate, senza però ritornare sul merito dell'argomento trattato cui si riferiscono.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza



cui si riferisce la rettifica.

ART. 39 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
 - b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - c) quando la segretezza delle sedute è richiesta dalla legge;
 - d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità professionali e comportamenti di persone, qualsiasi membro del Consiglio può invitare il Consiglio a renderla segreta. Il Consiglio delibera, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula e/o che venga interrotta la trasmissione in streaming della seduta.
4. Alle sedute segrete possono restare in aula e/o collegati in modalità a distanza, oltre ai consiglieri ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario e gli assessori esterni con vincolo al segreto d'ufficio.

ART. 40 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano particolari situazioni o che lo facciano ritenere necessario rilevanti motivi d'interesse della comunità il Sindaco, o quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altro luogo o anche a distanza.
2. Qualora, ai sensi del vigente Regolamento di Partecipazione, vengano presentate al Comune petizioni firmate da almeno il 5% del corpo elettorale, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare un Consiglio Comunale aperto per discutere l'argomento
3. Le adunanze "aperte" hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi in discussione.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, oltre ai Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti delle parti sociali rappresentate.
5. Compete al Sindaco regolare il dibattito.
6. Restano ferme le norme previste dal presente Regolamento circa la validità delle sedute, le rilevazioni dei presenti ed il diritto di iniziativa dei Consiglieri, con le conseguenti votazioni.
7. In particolare le proposte di delibere possono essere messe in votazione solo previa la necessaria istruttoria.



8. Nel caso di Consiglio Comunale aperto promosso da altro Comune il Sindaco, se ritiene opportuna l'adesione dell'Ente, inoltra l'invito ai Consiglieri secondo le modalità previste nel presente Regolamento ed il Segretario o suo delegato assicurano la presenza alla seduta, al fine della rilevazione delle presenze dei Consiglieri dell'Ente e della verbalizzazione della seduta.

ART. 41 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo. Gli assessori esterni prendono posto al tavolo della presidenza.
2. Una volta dichiarata aperta la seduta consiliare, i Consiglieri evitano di assentarsi dall'aula o dalla videoconferenza se collegati a distanza.
3. I Consiglieri osservano nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
4. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. In caso di comportamento ingiurioso nei confronti del Presidente, degli Assessori o degli altri consiglieri ovvero di offesa al prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula o dalla seduta in modalità a distanza per il resto della seduta e può anche sospendere la seduta stessa.
6. Non è permesso ad alcuno interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento. Non sono ammesse le discussioni a dialogo.

ART. 42 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio resta nell'apposito spazio allo stesso riservato e tiene un comportamento corretto e rispettoso ed astenersi da ogni segno o manifestazione di approvazione o di disapprovazione sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni od altro che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
2. I poteri di mantenimento dell'ordine, nella parte destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del personale della Polizia Municipale comandato in servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente stesso.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Qualora da parte del pubblico venga arrecato turbamento ai lavori o disturbo, il Presidente dopo aver diffidato verbalmente gli autori a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato, oppure, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. In tal caso il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal regolamento per le convocazioni d'urgenza per il completamento dei lavori.



ART. 43 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. In caso di sua assenza lo sostituisce il Vice Segretario, ed ove questi manchi, dal supplente nominato nei modi di legge.
2. Il Segretario può esercitare le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione. Non ha diritto di voto.
3. Il Segretario, su invito del Presidente provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART. 44 - PARTECIPAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti partecipa, a norma di Statuto, alle adunanze del Consiglio relative alla approvazione del bilancio e del conto consuntivo, con funzioni di relazione e consultive. In tali occasioni prende posto al tavolo della Presidenza.
2. Può partecipare anche ad altre sedute, dietro richiesta di almeno un gruppo consiliare, per illustrare, riferire, svolgere le necessarie considerazioni sulla gestione contabile e finanziaria dell'Ente.
3. Non ha diritto di voto.

ART. 45 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA OPPURE A DISTANZA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala o a distanza funzionari o responsabili di servizi perché effettuino relazioni o forniscano informazioni e quanto altro necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, per fornire in merito illustrazioni e chiarimenti.
3. Non hanno diritto di voto.

ART. 46 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio non può deliberare, né trattare alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.
2. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno, salvo che, per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno si opponga o nei casi previsti dal presente regolamento, venga apportata modifica.
3. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
 - a) relazione illustrativa
 - b) discussione con interventi dei vari consiglieri
 - c) replica del relatore e degli intervenuti
 - d) chiusura della discussione
 - e) dichiarazione di voto
 - f) votazione delle proposte
 - g) proclamazione dell'esito delle votazioni.



4. L'apertura della discussione su ciascun argomento è effettuata dal Presidente con l'enunciazione della proposta. La relazione illustrativa è svolta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal consigliere relatore o proponente. Talvolta, per esigenze di ordine tecnico o giuridico, può essere svolta dal Segretario, da altro funzionario del Comune o da un consulente esterno. La lettura delle interrogazioni è effettuata dallo stesso consigliere interrogante.
5. La relazione illustrativa non può superare la durata di quindici minuti, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o del bilancio per i quali il Presidente propone un tempo maggiore.
6. I consiglieri intervengono solo dopo aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione.
7. Terminato lo svolgimento della relazione illustrativa, il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I consiglieri non presenti in aula o a distanza al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola. E' tuttavia consentito lo scambio di turno tra i consiglieri. Ove nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.
8. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare per non più di due volte, intendendosi la seconda volta quale replica. La durata degli interventi non può eccedere i dieci minuti. Eventuali deroghe alla durata degli interventi sono votate dal Consiglio.
9. Quando il consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
10. Il Presidente, un assessore od un consigliere incaricato, replicano sintetizzando il dibattito avvenuto, raggruppando gli interventi secondo le motivazioni addotte, per un tempo non eccedente i dieci minuti.
11. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
12. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per gruppo e per una durata non superiore a cinque minuti per ciascuno. E' consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza e per motivare il proprio voto e richiedere che ciò sia fatto constare a verbale, per non oltre cinque minuti.

ART. 47 - VOTAZIONE PALESE

1. L'espressione del voto dei consiglieri è, di norma, effettuato in forma palese, mediante alzata di mano o per appello nominale. Compete al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità del voto.
2. Il Presidente pone ai voti la proposta, invitando prima a votare i favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. La votazione per appello nominale ha luogo quando è prescritta dalla legge, dallo statuto o dal regolamento o quando il consiglio si sia così pronunciato su proposta del Presidente o di un quinto dei Consiglieri. Il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri; questi rispondono ad alta voce "SI" se sono favorevoli, "NO" se sono contrari, oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per acclamazione i consiglieri manifestano il loro consenso applaudendo alla proposta non appena viene messa in votazione.



ART. 48 - VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve svolgersi nei casi prescritti espressamente dalla legge o dallo statuto e nelle deliberazioni concernenti persone. Tale votazione ha luogo a mezzo di schede, predisposte dalla segreteria, uguali per colore e formato, e prive di qualsiasi segno di riconoscimento.
2. Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "SI" oppure "NO" sulla scheda. Se si tratta di nominare o designare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro che si intende votare, oppure contrassegnandone i nominativi nelle schede già predisposte. Chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi vota scheda bianca è computato come votante. A norma di statuto risulta nominato chi ha riportato il maggior numero di voti.
3. Quando è previsto che tra i nominandi vi debba essere una predeterminata rappresentanza della minoranza, risulteranno nominati i designati dalla minoranza stessa che nella votazione hanno ottenuto più voti. In ogni caso, in assenza di precise norme disciplinanti le nomine spetterà al Presidente stabilire le modalità di votazione in modo da assicurare il rispetto di tali rappresentanze.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procedere allo spoglio delle schede e al computo dei voti, comunicando il risultato e proclamando coloro che risultano stati nominati. L'assistenza degli scrutatori deve risultare a verbale.
5. In caso di accertata irregolarità, o quando non corrisponda il numero dei voti con quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

ART. 49 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che sia diversamente disposto, ogni deliberazione si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta di voti corrispondente alla metà più uno dei votanti. Ove il numero dei votanti sia pari, la maggioranza assoluta è data dal numero di voti favorevoli che, raddoppiato, supera di una unità il totale dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è né approvata né respinta. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente, si procede, seduta stante, alla rinnovazione della votazione. Ove la parità si ripeta, la proposta viene reiscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude con la formula "il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
4. Nel caso si renda necessario dichiarare una deliberazione immediatamente eseguibile, la proposta di dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, è eseguita con separata votazione ed in forma palese ed è approvata quando venga votata da parte della maggioranza dei componenti il Consiglio.

ART. 50 - IL VERBALE DELLA SEDUTA

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal personale di segreteria, redige il verbale con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal consiglio. Il verbale ha natura di atto pubblico. In esso sono riportati i motivi principali delle discussioni, le dichiarazioni rese dai consiglieri. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono integralmente



riportati purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della lettura al Consiglio; contrariamente sono riportati per sunto.

2. Il verbale deve contenere il giorno e l'ora della seduta, i nominativi dei consiglieri presenti con l'annotazione di quelli giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati, i voti favorevoli e contrari riportati da ogni proposta, il nome dei consiglieri astenuti e dei contrari, nonché la natura pubblica o segreta della seduta e la forma di votazione eseguita.
3. Nel verbale delle sedute segrete deve essere tutelata l'esigenza della riservatezza.
4. Eventuali espressioni ingiuriose ed offensive non debbono essere riportate a verbale a meno che il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia espressa richiesta nel corso dell'adunanza. In tal caso saranno iscritte a verbale in modo conciso.
5. Il verbale delle sedute è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e depositato nella segreteria comunale a disposizione dei consiglieri. Le eventuali rettifiche approvate, nel corso della seduta successiva, vengono annotate a margine del verbale cui le stesse si riferiscono.
6. Il verbale è un atto pubblico e come tale ha forza di prova, indipendentemente dall'efficacia e dall'esistenza degli atti cui si riferisce.

ART. 50 BIS - REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

1. La pubblicità delle sedute del Consiglio è garantita anche mediante riprese e registrazioni audio video effettuate a cura del Comune e dal medesimo diffuse sulla rete internet.
2. Le modalità di dettaglio concernenti la trasmissione attraverso il sito istituzionale del Comune vengono stabilite con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, nel rispetto delle presenti disposizioni, in armonia con le previsioni normative in materia di trasparenza, accesso e tutela della privacy, nonché nel rispetto delle misure di sicurezza tecnico informatiche vigenti.
3. Le telecamere per la ripresa sono orientate per inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale; in ogni caso ai punti di ingresso della sala Consiliare sono affissi avvisi che informano il pubblico e il personale della Amministrazione della ripresa diretta audio – video della seduta e della successiva diffusione.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
5. La gestione relativa alle operazioni di registrazione e diffusione audio – video tramite rete internet è di competenza del personale a supporto del Consiglio comunale e del settore informatico.

ART. 51 - LE DELIBERAZIONI CONSILIARI

1. Gli atti deliberativi adottati dal Consiglio devono contenere tutti gli elementi essenziali, affinché siano validi ed efficaci. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Alle delibere che non siano meri atti di indirizzo deve essere allegato il parere di regolarità tecnica di cui all'art.49 del Dlgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, relativo all'istruttoria ed alla proposta di delibera. Il parere di regolarità contabile viene espresso solo per gli atti che hanno, in qualsiasi modo, incidenza sul Bilancio dell'Ente.
3. Nel caso di emendamenti emersi nel corso della discussione sulla proposta di delibera, qualora le modifiche siano collegate ai presupposti tecnici oggetto dell'istruttoria e non meri indirizzi politici, viene sospesa l'adozione dell'atto, il quale viene riportato in votazione dopo aver acquisito il nuovo parere.



4. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono pubblicate all'albo per 15 giorni consecutivi e sottoposte al controllo secondo le norme di legge.
5. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di annullare, revocare, modificare, integrare e sostituire le proprie deliberazioni quando risultino illegittime, inopportune e non convenienti in base a successive valutazioni dei motivi che le determinarono o allorché si presentino elementi, fatti o circostanze non valutati al momento dell'adozione o sopravvenuti. Nei relativi provvedimenti deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire.
6. L'annullamento e la revoca sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico alla eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.
7. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato presso il Servizio Segreteria, a disposizione dei Consiglieri comunali e dei cittadini, che oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copia, secondo le disposizioni del vigente "Regolamento per il procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, agli atti ed alle informazioni".
8. I Consiglieri comunali possono visionare, richiedere ed ottenere copia delle Delibere, presso il Servizio Segreteria, anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, previo accordi con il Responsabile dello stesso.

ART. 52 - LE RATIFICHE

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate, in via d'urgenza dalla Giunta, previo accertamento dell'effettiva, concreta ed attuale esistenza dell'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza del Consiglio, nonché del rispetto del termine perentorio di giorni sessanta dalla sua adozione, con il quale viene sottoposta a ratifica.

ART. 53 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia è presentata alla Segreteria Comunale cui spetta la registrazione al protocollo generale, il rilascio di ricevuta al presentatore, la verifica della sua conformità alla legge ed allo Statuto, la disposizione per la notifica al Sindaco e la contestuale comunicazione al Prefetto.
2. Nella seduta in cui si discute e si vota la mozione di sfiducia, il Consiglio non può trattare altro argomento, salvi i casi di eccezionale urgenza o gravità. Nel caso che il Consiglio sia già stato convocato, l'inserimento della mozione comporta la precedenza assoluta della sua discussione ed il rinvio ad altra seduta degli oggetti già iscritti all'ordine del giorno.
3. La mozione di sfiducia viene discussa e votata secondo le norme di legge e del presente Regolamento, ad eccezione dei tempi per gli interventi e le repliche che, in questo caso, sono duplicati.

CAPO VII - NORME SUL SINDACO E SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 54 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale, è membro del Consiglio.



2. Il Sindaco effettua la nomina degli assessori, con la delega delle materie di loro competenza, e la deposita presso la Segreteria comunale almeno ventiquattr'ore prima della prima seduta consiliare seduta successiva all'elezione.
3. Gli Assessori cui è conferita la delega delle materie di competenza, la sottoscrivono per ricevuta ed accettazione.
4. Le materie non delegate agli assessori si intendono di competenza del Sindaco.
5. La nomina dei componenti la Giunta è a disposizione dei Consiglieri dal momento del deposito presso la Segreteria.
6. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori.
7. La revoca viene notificata ai diretti interessati.
8. L'assessore revocato cessa dalla carica alla data del provvedimento di revoca.
9. A seguito della revoca il Sindaco provvede alla redistribuzione delle deleghe o alla nomina dei nuovi assessori.
10. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento all'enunciazione di esigenze di carattere strettamente politico ed è comunicata al Consiglio, nella prima seduta successiva alla revoca, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori

ART. 55 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede, e da un numero di Assessori scelti dal Sindaco entro i limiti di legge.
2. Gli assessori possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, in conformità allo Statuto. Non possono però ricoprire la carica di Vice Sindaco.
3. Ove il Sindaco intenda nominare Assessori dei cittadini non consiglieri, occorre che gli stessi producano una dichiarazione scritta della disponibilità alla accettazione della carica e del possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 56 - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco delega a ciascun assessore funzioni ordinate organicamente per materia.
2. La Giunta entra in carica a partire dalla data del provvedimento di nomina da parte del Sindaco.
3. La Giunta è presieduta dal Sindaco che ne dirige e coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo e ne assicura la collegiale attività e responsabilità di decisione.
4. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio per tutti gli atti di competenza dello stesso; riferisce annualmente, con apposita relazione, da presentare e discutere in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sulla propria attività svolta, sulla attuazione degli indirizzi del Consiglio in ordine allo svolgimento della propria attività, nonché in quelli generali dallo stesso determinati.
5. La Giunta si riunisce, di norma, almeno un volta la settimana e tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno o necessario, anche su motivata richiesta di almeno due assessori.
6. La Giunta ha la propria sede nel palazzo comunale e di norma vi tiene le proprie riunioni. Per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
7. La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta. Di norma la convocazione è fatta con avvisi scritti, ma può essere fatta anche oralmente per casi eccezionali ed urgenti.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.



9. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
10. Nessuna deliberazione è valida se non interviene almeno la metà dei componenti la stessa.
11. Gli assessori che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbiano interesse ad una deliberazione devono assentarsi dall'adunanza e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
12. Gli assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
13. Gli assessori votano per alzata di mano.
14. Per le astensioni dalla partecipazione alle sedute e alle votazioni si applicano le disposizioni previste per i consiglieri comunali, dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
15. Gli assessori non possono assumere incarichi professionali retribuiti a carico dell'ente. In caso di prestazione d'opera, compete loro il puro e semplice rimborso delle spese necessarie, regolarmente documentate.

ART. 56 BIS - ADUNANZE DELLA GIUNTA COMUNALE A DISTANZA

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche con modalità telematica che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune.
3. Le sedute della Giunta in modalità a distanza seguono le stesse regole previste all'art. 33 bis del presente Regolamento per il Consiglio Comunale in modalità a distanza.

ART. 57 - VERBALI E DELIBERAZIONI

1. I processi verbali delle deliberazioni della Giunta sono redatti dal Segretario comunale e debbono contenere l'esito della votazione. Gli assessori hanno diritto di far constare a verbale il proprio voto e le motivazioni di esso.
2. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
3. Le deliberazioni della Giunta che comportano modifiche o revoche di altre esecutive, devono contenere espressa e chiara menzione delle modifiche apportate o dell'oggetto della revoca, altrimenti si hanno come non adottate.

ART. 58 - DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono pubblicate all'Albo del Comune per 15 giorni consecutivi.
2. Agli atti della Giunta si applicano, per analogia ed in quanto compatibili, le disposizioni previste per gli atti consiliari al precedente art.51.
3. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti la Giunta.
4. Contestualmente alla pubblicazione all'albo, la Segreteria provvede a trasmettere gli elenchi delle delibere pubblicate ai capigruppo consiliari. Gli elenchi devono contenere numero, data ed oggetto delle delibere.
5. Il repertorio delle deliberazioni adottate dalla Giunta è disponibile presso il Servizio Segreteria,



a disposizione dei Consiglieri comunali e dei cittadini, che oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copia, secondo le disposizioni del vigente “Regolamento per il procedimento amministrativo e per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, agli atti ed alle informazioni”.

6. I Consiglieri comunali possono visionare, richiedere ed ottenere copia delle Delibere, presso il Servizio Segreteria, anche al di fuori dell’orario di apertura al pubblico, previo accordo con il Responsabile dello stesso.

ART. 59 - CESSAZIONE DEI SINGOLI ASSESSORI

1. Fermo restando quanto previsto in materia dalla normativa e dal vigente Statuto, le dimissioni dei singoli assessori devono esser presentate per iscritto, sottoscritte e motivate.
2. Le comunicazioni di dimissioni, o la cessazione dall’ufficio di assessore per altra causa, devono essere depositate e a disposizione dei consiglieri nei termini previsti per le sedute ordinarie.
3. Il Consiglio ne prende atto senza discussione.
4. E' consentito al Presidente ed ad un consigliere per gruppo esprimere indirizzi di saluto all’assessore cessato.

ART. 60 - CESSAZIONE DEL SINDACO

1. Il Segretario Comunale, non appena ne è a conoscenza, comunica al Prefetto la decadenza, le dimissioni, l’impedimento permanente o il decesso del Sindaco, attivando così le procedure per lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni dalla carica di Sindaco debbono essere presentate con comunicazione scritta e sottoscritta, da registrare al protocollo generale dell’ente, indirizzata al Consiglio, al Vicesindaco ed al Segretario Comunale.
3. Le dimissioni vengono consegnate al recapito dei singoli consiglieri quanto prima.
4. L’impedimento permanente deve essere opportunamente documentato e portato a conoscenza dei Consiglieri nel corso di un’apposita seduta consiliare. Il Consiglio Comunale delibera circa l’esistenza dei presupposti per l’invio della comunicazione al Prefetto.

CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 61 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive alle disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.
2. Il presente regolamento è inserito nella raccolta dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico perché questi possa prenderne cognizione attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione Trasparenza. Copia di esso è inviata a ciascun Consigliere. Copia è depositata nella sala delle adunanze durante ogni seduta, a disposizione del Consiglio.