

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

Comune di Massa

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 74 del 20/10/2017,
modificato con atto del Consiglio Comunale n. 60 del 17/09/2018.**

Sommario

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale	1
Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni	1
Art. 3 - Diffusione.....	1
TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza	1
Art. 4 - Elezione e attribuzioni del/della Presidente	1
Art. 5 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza	2
Art. 6 - Revoca del/delle Presidente e dei/delle Vice Presidenti.....	2
Capo II - Gruppi consiliari	3
Art. 7 - Composizione dei Gruppi Consiliari	3
Art. 8 - Gruppo misto	3
Art. 9 - Denominazione dei Gruppi	4
Art. 10 - Presidenza dei Gruppi consiliari.....	4
Art. 11 - Funzionamento dei Gruppi consiliari	4
Capo III - Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari	4
Art. 12 - Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari	4
Capo IV - Commissioni consiliari permanenti	5
Art. 13 - Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti.....	5
Art. 14 - Composizione delle Commissioni	5
Art. 15 - Partecipazione alle altre Commissioni	6
Art. 16 - Elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Commissione	6
Art. 17 - Attribuzioni del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Commissione	6
Art. 18 - Durata in carica, revoca, dimissioni del/della Presidente e del/della Vice Presidente	6
Art. 19 - Apertura delle sedute delle Commissioni	6
Art. 20 - Compiti delle Commissioni permanenti	7
Art. 21 - Assegnazione delle pratiche alle Commissioni.....	7
Art. 22 - Commissione in sede consultiva	7
Art. 23 - Commissione in sede referente	8
Art. 24 - Pareri urgenti	8
Art. 25 - Sopralluoghi, verifiche e approfondimenti	8
Capo V - Commissioni Specifiche Permanenti	8
Art. 26 - Commissione consiliare specifica permanente per gli Affari Istituzionali	8
Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine	9
Art. 27 - Commissioni speciali	9
Art. 28 - Commissioni d'indagine	9
Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari	10
Art. 29 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni	10

Art. 30 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni	10
Art. 31 - Verbale delle sedute delle Commissioni.....	10
Art. 32 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni	11
Art. 33 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche.....	11
Art. 34 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni.....	11
Art. 35 - Discussione e votazione nelle Commissioni.....	12
Art. 36 - Norma di rinvio.....	12
TITOLO III CONSIGLIERI/E COMUNALI	12
Art. 37 - Entrata in carica dei/delle Consiglieri/e	12
Art. 38 - Convalida degli/delle eletti/e	12
Art. 39 - Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale	13
Art. 40 - Conferimento incarichi speciali	13
Art. 41 - Diritto di informazione e di accesso.....	13
Art. 42 - Interrogazioni e interpellanze	13
Art. 43 - Mozioni, risoluzioni e mozioni d'indirizzo	14
Art. 44 - Proposta di deliberazione	15
Art. 45 - Doveri dei/delle Consiglieri/e.....	15
Art. 46 - Astensione obbligatoria.....	15
Art. 47 - Status economico dei/delle Consiglieri/e.....	15
TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	16
Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio	16
Art. 48 - Programmazione dei lavori del Consiglio	16
Art. 49 - Convocazione del Consiglio comunale	16
Art. 50 - Ordine del giorno	17
Capo II - Organizzazione delle sedute	17
Art. 51 - Organizzazione materiale delle sedute	17
Art. 52 - Seduta aperta del Consiglio Comunale.....	18
Art. 53 - Deposito degli atti	18
Art. 54 - Numero legale delle sedute e delle votazioni	18
Art. 55 - Pubblicità delle sedute	18
Art. 56 - Redazione del verbale delle sedute	19
Art. 57 - Registrazione delle sedute.....	19
Art. 58 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari	19
Art. 59 - Disordini in aula	20
Art. 60 - Disciplina del pubblico	20
Art. 61 - Ruolo della Polizia Municipale	20
Capo III - Svolgimento delle sedute	21
Art. 62 - Deroghe allo svolgimento del Consiglio Comunale	21
Art. 63 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del/della Presidente	21
Art. 64 - Comunicazioni del/della Sindaco	21

Art. 65 - Comunicazioni e domande d'attualità	21
Art. 66 - Norme generali sulla discussione.....	22
Art. 67 - Numero e durata degli interventi	22
Art. 68 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi	22
Art. 69 - Richiami del/della Presidente.....	22
Art. 70 - Mozioni d'ordine.....	23
Art. 71 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	23
Art. 72 - Fatto personale.....	23
Art. 73 - Emendamenti: presentazione	23
Art. 74 - Emendamenti: discussione	24
Art. 75 - Chiusura della discussione	24
Art. 76 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati	25
Capo IV - Delle votazioni	25
Art. 77 - Validità delle votazioni.....	25
Art. 78 - Modi di votazione.....	25
Art. 79 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni	26
Art. 80 - Sospensione e chiusura delle sedute.....	26
Art. 81 - Rinvio della seduta ad altro giorno.....	26
Art. 82 - Coordinamento formale e tecnico	27
Art. 83 - Convocazioni degli/delle Assessori/e	27
TITOLO V UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE	27
Art. 84 - Servizio al Consiglio.....	27
Art. 85 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta.....	28
Art. 86 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale.....	28
Art. 87 - Sedi e attrezzature della Direzione del Consiglio comunale	28
Art. 88 - Gruppi consiliari	28
Art. 89 - Norme di contabilità	28
Art. 90 - Norma finale	28
Art. 91 - Norma transitoria	28

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Qualora, nel corso delle sedute, si verificassero situazioni non espressamente normate, le conseguenti decisioni saranno adottate dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, previa sospensione della seduta, in accordo con la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari e ratifica del Consiglio comunale sulla base dei principi generali.
3. Sulle eccezioni all'interpretazione del Regolamento sollevate dai/dalle Consiglieri/e, se non motivatamente rifiutate dalla Presidenza, decide il/la Presidente in accordo con la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari.

Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni

1. Nel presente Regolamento per maggioranza si intendono i/le Consiglieri/e eletti/e in liste che hanno sottoscritto il programma del/della Sindaco/a o i/le Consiglieri/e che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli/le altri/e Consiglieri/e, nonché quelli/quelle già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei/delle Consiglieri/e necessari/e a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando per difetto. Nel computo è compreso il/la Sindaco/a, salvi i casi previsti dalla legge.

Art. 3 - Diffusione

1. Una copia del regolamento, durante la seduta del Consiglio Comunale, deve sempre trovarsi in sala a disposizione di chi ne faccia richiesta.
2. Ai/alle consiglieri/e neo eletti/e e al/alla Sindaco/a, al momento della ratifica dell'elezione, deve essere consegnata copia del Regolamento.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza

Art. 4 - Elezione e attribuzioni del/della Presidente

1. Il Consiglio comunale, subito dopo la convalida degli/delle eletti/e, nomina nel suo interno il/la Presidente e i/le due Vice Presidenti, così come previsto dall'art. 14 dello Statuto comunale.
2. Il/La Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il regolamento.
3. Il/La Presidente, nell'esercizio delle Sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei/delle Consiglieri/e.
4. Il/La Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla accoglibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui/lei affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Massa e dal presente Regolamento. In particolare:

- a. garantisce ai/alle consiglieri/e l'esercizio delle loro funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento;
 - b. dirige e modera le discussioni concedendo la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - c. in accordo con la conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi Consiliari, pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni accertandone l'esito e proclamandone i risultati;
 - e. mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
 - f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o chiudere la seduta facendo redigere motivato verbale;
 - g. accerta che siano rispettati i diritti dei/delle Consiglieri/e, intervenendo a loro tutela in caso di inadempienze;
 - h. sigla le proposte di deliberazione da inviare all'approvazione del Consiglio comunale, oltre ad ogni atto votato.
5. Il/La Presidente può richiedere al/alla Sindaco/a, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli/le tempestivamente fornite; può convocare i/le dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
6. Il/La Presidente dispone dei locali della Presidenza e della Segreteria del Consiglio comunale, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari nonché della Sala del Consiglio.

Art. 5 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, che si avvale della collaborazione dei/delle due Vice Presidenti, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a. discutere e valutare proposte di modifica dello Statuto e del presente Regolamento;
 - b. elaborare la proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
 - c. programmare le iniziative della Presidenza e delle Commissioni accertandone la loro compatibilità finanziaria e organizzativa;
 - d. adottare misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
2. Il/La Presidente del Consiglio può delegare i/le Vicepresidenti a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
3. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.
4. Un/a impiegato/a, designato/a dal Presidente, svolge funzione di segretario/a dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 6 - Revoca del/delle Presidente e dei/delle Vice Presidenti

1. La proposta di revoca del/della Presidente o di uno/a o entrambi i/le Vice Presidenti, nei casi previsti dallo Statuto, deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e componenti il Consiglio comunale.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.
3. Se la proposta di revoca viene approvata con la maggioranza assoluta dei/delle componenti del Consiglio Comunale, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per

l'elezione del/della nuovo/a Presidente o dei/delle Vice Presidenti. Se il/la Presidente è stato/a revocato/a, il Consiglio è convocato dal/dalla Vice Presidente anziano/a.

Capo II - Gruppi consiliari

Art. 7 - Composizione dei Gruppi Consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri/e non inferiore a tre.
2. È consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da meno di tre consiglieri/e purché eletti/e in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da meno di tre consiglieri/e.
3. Ad eccezione del/della Sindaco/a, tutti/e i/le consiglieri/e devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare misto.
4. I/Le Consiglieri/e eletti/e nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo Consiliare.
5. I/Le Consiglieri/e che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla delibera di surroga a quale Gruppo consiliare intendano aderire.
6. I/Le consiglieri/e che non aderiscono ad uno specifico gruppo consiliare compongono il Gruppo misto. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
7. Il/La Presidente prende formalmente atto e dà comunicazione al Consiglio della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche all'inizio della prima riunione utile dello stesso.
8. Nel caso in cui il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista, subisca scissioni, il Gruppo costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se rappresentato da un solo consigliere, rimane tale a tutti gli effetti se conserva la propria originaria denominazione.
9. Quando i/le componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a tre, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i/le Consiglieri/e che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti/e al Gruppo misto.
10. I/Le Consiglieri/e che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di tre, costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta, per accettazione, dal/dalla Presidente del Gruppo consiliare cui intendono aderire.

Art. 8 - Gruppo misto

1. Quando il numero dei/delle Consiglieri/e componenti il Gruppo misto è superiore a due, essi/e esprimono il/la Coordinatore/Coordinatrice a maggioranza. La designazione del/della Coordinatore/Coordinatrice deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei/delle consiglieri/e componenti e comunicata all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri/e il/la Coordinatore/Coordinatrice

viene espresso/a di comune accordo e comunicato all'Ufficio di Presidenza.

3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi è nominato Coordinatore il/la Consigliere/a più anziano/a di età.
4. I/Le consiglieri/e del Gruppo misto possono articolarsi in due diverse componenti a seconda che aderiscano o meno al programma amministrativo del/della Sindaco/a, facendo seguire alla denominazione "gruppo misto" la dizione, rispettivamente "*di maggioranza*" e "*di minoranza*", dandone comunicazione scritta al/alla Presidente del Consiglio Comunale ai sensi e per gli effetti di cui al precedente art. 7, settimo comma, .
5. La componente del Gruppo misto di cui non fa parte il/la Coordinatore/Coordinatrice, esprime, con le stesse modalità, un/a proprio/a coordinatore/coordinatrice che partecipa, con diritto di voto, alle riunioni della Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari e della Commissione Permanente Affari Istituzionali.
6. Fermo restando quanto stabilito dal presente articolo, al Gruppo misto si applicano le norme stabilite dagli artt. 86, 87 e 88 del presente Regolamento. I/Le Coordinatori/Coordinatrici si rapportano, relativamente alla gestione del Gruppo misto, in modo analogo agli altri Gruppi.

Art. 9 - Denominazione dei Gruppi

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone preventiva e motivata comunicazione, sottoscritta da tutti/e i/le Consiglieri/e del Gruppo medesimo, all'Ufficio di Presidenza.

Art. 10 - Presidenza dei Gruppi consiliari

1. Ciascun Gruppo elegge il/la proprio/a Presidente e ne dà comunicazione al/alla Presidente del Consiglio comunale. In assenza di tale comunicazione, è considerato Presidente del Gruppo consiliare il/la Consigliere/a che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.
2. I Gruppi possono designare un/a Vice Presidente.

Art. 11 - Funzionamento dei Gruppi consiliari

1. I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi, all'assegnazione del personale, alle sedi, ai servizi, alle attrezzature, ai collegamenti telefonici e digitali, sono emanati dall'Ufficio di Presidenza sentita la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari e il loro costo è a carico del bilancio Comunale.
2. I Gruppi sono tenuti a comunicare al/alla Presidente i nominativi delle persone non dipendenti del Comune che collaborino negli uffici dei Gruppi stessi.
3. Gli atti destinati ai Gruppi e la corrispondenza loro indirizzata sono notificati o consegnati presso la sede assegnata.

Capo III - Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari

Art. 12 - Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari

1. E' costituita dai/dalle Presidenti dei Gruppi consiliari e dal/dalla Presidente del Consiglio che la presiede e la convoca ogni qualvolta vi siano argomenti da trattare. Alla Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari può partecipare il/la Sindaco/a o un/a suo/a delegato/a, senza diritto di voto.
2. La Conferenza si esprime su questioni:
 - a. attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione e al calendario delle

- sedute del Consiglio;
- b. di carattere istituzionale, con particolare riguardo ai rapporti tra enti;
 - c. su particolari argomenti ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio.
3. La Conferenza, qualora sorgano questioni interpretative o procedurali dipendenti dal presente Regolamento, sottopone al voto del Consiglio Comunale la proposta interpretativa previo parere di regolarità tecnica e legale.
 4. Le sedute della Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari sono valide quando vi è la presenza di un numero di Consiglieri/e tale da rappresentare il cinquanta per cento più uno del Consiglio Comunale.
 5. In caso di assenza o impedimento del/della Presidente del Consiglio e dei/delle Vice Presidenti, la Presidenza compete al/alla Consigliere/a anziano/a.
 6. I/Le Presidenti dei Gruppi consiliari che siano impediti/e a partecipare possono farsi sostituire da un/a altro/a Consigliere del proprio Gruppo appositamente delegato/a.
 7. Il voto di ogni Presidente del Gruppo consiliare o suo/a delegato/a conta per il numero dei/delle componenti il suo gruppo.
 8. Le pronunce della Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari sono illustrate al Consiglio dal/dalla Presidente.
 9. Alla Conferenza dei /delle Presidenti dei Gruppi consiliari si applica quanto previsto all' art. 31 (*Verbale delle sedute delle Commissioni*), art. 32 (*Pubblicità delle sedute*), art. 33 (*Interventi, consultazione e iniziative pubbliche*), art. 34 (*Partecipazione degli organi di governo ai lavori della Commissione*).

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 13 - Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Ogni Consigliere/a è designato/a a far parte di almeno due Commissioni permanenti con diritto di rinuncia.
2. Il/La Presidente del Consiglio comunale ed il/la Sindaco/a non possono far parte di alcuna Commissione consiliare permanente.
3. Il/La Consigliere/a indicato/a, se impedito/a a partecipare ai lavori della Commissione, è sostituito/a da altro componente dello stesso Gruppo, previa comunicazione al/alla Presidente della Commissione, con accettazione vincolante del sostituto.
4. Il Consiglio Comunale delibera il numero dei/delle componenti delle Commissioni consiliari permanenti fissandolo in modo che sia uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio indicandone la ripartizione tra i Gruppi consiliari.

Art. 14 - Composizione delle Commissioni

1. Ciascun Gruppo, entro cinque giorni dalla deliberazione del numero dei/delle componenti, comunica al/alla Presidente del Consiglio comunale i nominativi dei/delle propri/e rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
3. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, previa accettazione vincolante del/della sostituto/a, dandone preventiva comunicazione scritta al/alla Presidente del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni sono costituite con provvedimento del/della Presidente del Consiglio comunale che ne dà comunicazione alla prima seduta utile.

5. In caso di mancata comunicazione dei/delle componenti il/la Presidente rinvia a votazione del Consiglio la costituzione della Commissione.

Art. 15 - Partecipazione alle altre Commissioni

1. Il/La Presidente del Consiglio comunale e ciascun/a Consigliere/a possono partecipare alle sedute delle Commissioni esercitando tutti i diritti dei/delle componenti la Commissione tranne quello di voto e la corresponsione del gettone di presenza.

Art. 16 - Elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Commissione

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente tra i/le suoi/sue componenti. Ogni consigliere/a può esprimere un'unica preferenza. I/Le candidati/e che ottengono più voti, nelle rispettive votazioni, vengono eletti/e Presidente e Vice Presidente. Nessun/a Consigliere/a può essere eletto/a Presidente o Vice Presidente in più di una commissione.

Art. 17 - Attribuzioni del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Commissione

1. Il/La Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il/La Vice Presidente della Commissione sostituisce il/la Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col/colla Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione.
3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del/della Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal/dalla Consigliere/a anziano/a componente della Commissione.

Art. 18 - Durata in carica, revoca, dimissioni del/della Presidente e del/della Vice Presidente

1. Il/La Presidente e il/la Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il/La Presidente e il/la Vice Presidente possono essere revocati/e dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei/delle componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del/della Presidente di una Commissione, il/la Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i quindici giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del/della nuovo/a Presidente. In caso di cessazione dalla carica del/della Vice Presidente, la Commissione è convocata dal/dalla suo/a Presidente per l'elezione del/della nuovo/a Vice Presidente entro quindici giorni.

Art. 19 - Apertura delle sedute delle Commissioni

1. Il/La Presidente, trascorsi trenta minuti dall'ora stabilita per l'inizio della seduta, accertata la presenza di almeno la metà più uno dei/delle componenti, dichiara aperta e valida la seduta.

Art. 20 - Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni consiliari 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 comunale;
 - c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio;
 - d. in sede di controllo per l'attività amministrativa.

Art. 21 - Assegnazione delle pratiche alle Commissioni

1. Il/La Presidente del Consiglio comunale, fatti salvi i casi previsti dal presente regolamento, assegna le pratiche alla Commissione competente per materia.
2. Informa, di volta in volta, tutte le Commissioni dell'assegnazione dei lavori.
3. Tutte le proposte di deliberazione e di mozione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:
 - a. la mozione di sfiducia;
 - b. la revoca del/della Presidente e dei/delle Vice Presidenti del Consiglio;
 - c. l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo Capo VI.
4. Se un argomento ricade nella competenza di più Commissioni, il/la Presidente del Consiglio comunale dispone che sia assegnato in via principale alla Commissione la cui competenza sia prevalente e contestualmente, in via secondaria, ad altre Commissioni che lo esamineranno in relazione alla propria competenza. Le Commissioni di cui sia richiesto il parere in via secondaria devono esprimerlo entro quindici giorni dalla data di assegnazione. La Commissione titolare della pratica dovrà esprimere un parere entro dieci giorni dal momento in cui sono stati raccolti quelli delle altre Commissioni interessate;
5. Se una Commissione reputa che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ovvero ne è competente senza averne avuta l'assegnazione in via principale, ne informa il/la Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione ritiene che un argomento assegnato ad altra Commissione sia anche di sua competenza rivolge istanza al/alla Presidente del Consiglio Comunale entro cinque giorni dalla comunicazione di cui al comma 2. In caso di accoglimento dell'istanza, il/la Presidente del Consiglio comunale dispone a norma del comma 4.
6. Per le pratiche che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il/la Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Generali e Istituzionali.
7. Nei casi di cui al comma 4, i/le Presidenti delle Commissioni cui l'argomento è stato assegnato hanno facoltà di concordare l'esame e la votazione in comune del parere. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal/dalla Presidente di Commissione anziano/a.

Art. 22 - Commissione in sede consultiva

1. Il/La Presidente del Consiglio comunale trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione e di mozione per l'espressione del parere di competenza che dovrà necessariamente essere annotato nell'atto.
2. Se la Commissione non fa conoscere il proprio parere, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere la pratica all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione della mancata pronuncia.
3. Il parere è, di norma, espresso per iscritto. In casi d'urgenza può essere comunicato

anche verbalmente mediante intervento in Consiglio del/della Presidente della Commissione o di un/a componente da lui/lei delegato/a.

4. Le Commissioni, tuttavia, possono esprimere validamente, in casi eccezionali e straordinari, il proprio parere fino al momento dell'apertura della seduta in cui è prevista la discussione consiliare dell'atto, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 24.

Art. 23 - Commissione in sede referente

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento, o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

Art. 24 - Pareri urgenti

1. In casi motivati di particolare urgenza, il/la Sindaco/a può chiedere al/alla Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini rapidi. In questo caso la documentazione deve essere messa a disposizione della Commissione almeno 48 (quarantotto) ore prima.

Art. 25 - Sopralluoghi, verifiche e approfondimenti

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre sopralluoghi, verifiche e approfondimenti volti ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
2. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento di sopralluoghi, verifiche e approfondimenti possono svolgersi anche fuori dalla sede comunale.
3. Le spese necessarie sono a carico del capitolo di Bilancio del Consiglio comunale.

Capo V - Commissioni Specifiche Permanenti

Art. 26 - Commissione consiliare specifica permanente per gli Affari Istituzionali

1. Alla commissione Affari Istituzionali viene attribuita, ai sensi dell'art. 44 1° comma del D.Lgs 267/2000, la specifica funzione di controllo e garanzia, oltre a quelle previste per le altre commissioni Consiliari Permanenti.
2. Per il raggiungimento di tale scopo la Commissione svolge il compito ed esercita le funzioni di:
 - a) verificare la coerenza dell'attività degli organi e della struttura operativa dell'Amministrazione con gli indirizzi generali espressi e con gli atti fondamentali, affinché l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata;
 - b) verificare l'attuazione del programma di lavoro presentato dalla Giunta Comunale all'inizio del mandato amministrativo;
 - c) verificare l'attuazione dei piani di lavoro annuali e del PEG assegnati ad ogni singolo/a dirigente;
 - d) esaminare ed elaborare proposte di modifica ed integrazione dello Statuto comunale e di tutti i regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali, ovvero regolamenti che riguardano tutta l'attività dell'Ente e non una competenza specifica.
 - e) controllare a consuntivo l'attività contrattuale dell'Amministrazione, compresi gli incarichi, le consulenze, le sponsorizzazioni ed i lavori in economia;
 - f) verificare l'attuazione degli indirizzi consiliari;
 - g) effettuare azioni propulsive e propositive verso le altre commissioni, al fine di

- sollecitare attività istruttorie o l'emissione di pareri;
- h) verificare le modalità di partecipazione e l'esercizio dei diritti dei/delle cittadini/e.
3. Il numero dei/delle componenti della Commissione consiliare specifica permanente per gli Affari Istituzionali corrisponde al numero dei gruppi consiliari tenuto conto della composizione del Gruppo Misto.
 4. Il voto di ogni componente è rapportato al numero dei/delle componenti del Gruppo Consiliare.
 5. Il/La Presidente è designato/a dai componenti di minoranza e il/la Vice Presidente dai/dalle componenti di maggioranza.
 6. Della Commissione consiliare per gli Affari Istituzionali fanno parte, senza diritto di voto, il/la Presidente ed i/le Vice Presidenti del Consiglio comunale.
 7. La Commissione Affari Istituzionali, nello svolgimento di indagini conoscitive sull'attività degli enti controllati, può avvalersi, eventualmente, di centri di ricerca, università od esperti/e.

Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine

Art. 27 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
 - a. designa il/la Presidente e il/la Vice Presidente della Commissione speciale;
 - b. designa i/le componenti della Commissione ai sensi dell'Art. 14;
 - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
 - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui vengono descritte tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.
4. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

Art. 28 - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta, di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
 - a. nomina il/la Presidente e il/la Vice Presidente della Commissione
 - b. delibera i/le componenti della Commissione, indicati/e dai/dalle Presidenti dei singoli Gruppi Consiliari, nel numero di uno per ogni gruppo tenuto conto del gruppo Misto;
 - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. La delibera del Consiglio indica, inoltre, i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga a quanto disposto dal successivo art. 30 le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
4. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di

minoranza.

5. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari

Art. 29 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni

1. Le Commissioni si riuniscono in giorni prestabiliti d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, trascritti, mensilmente, in un apposito calendario consegnato a tutti/e i/le consiglieri/e. Eventuali Commissioni non calendarizzate devono essere convocate dai/dalle rispettivi/e Presidenti, almeno 48 ore prima della loro seduta, salvo eventuali casi di urgenza. Fra l'ora di convocazione di una Commissione e quella successiva devono intercorrere almeno due ore. Non si possono svolgere due Commissioni contemporaneamente se non in forma congiunta.
2. Le proposte di deliberazione, nonché le pratiche con argomenti identici o strettamente connessi, sono poste congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, ad eccezione di quelle che abbiano già esaurito la discussione.
3. Le Commissioni non possono riunirsi in contemporanea alla seduta del Consiglio comunale.
4. Qualora si rendesse necessario per il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, il/la Presidente del Consiglio:
 - a. può revocare le convocazioni delle Commissioni;
 - b. richiedere o autorizzare, in via eccezionale, la riunione di una Commissione durante una sospensione della seduta.
5. L'ordine del giorno di ogni commissione è inviato, di norma via e-mail, ai/alle componenti della commissione, al/alla Presidente del Consiglio, al/alla Sindaco/a ed ai/alle presidenti dei Gruppi consiliari oltre che pubblicato sul sito del Comune.
6. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del/della Presidente del Consiglio comunale anche su proposta del/della Sindaco/a, ovvero quando lo richieda un terzo dei/delle componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire entro due (2) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il/la Presidente del Consiglio comunale.

Art. 30 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni

1. Le Commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da rendere possibile, da parte del Consiglio comunale, il rispetto dei programmi di lavoro di cui all'art. 48.
2. A tal fine il/la Presidente del Consiglio comunale provvede al relativo coordinamento invitando i/le Presidenti delle Commissioni a iscrivere all'ordine del giorno uno o più argomenti in conformità ai criteri stabiliti nel programma dei lavori del Consiglio.

Art. 31 - Verbale delle sedute delle Commissioni

1. Il/La segretario/a è tenuto/a a redigere un sintetico verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei/delle presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei/delle Consiglieri/e che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti

dal/dalla Presidente e dal/dalla segretario/a.

2. I/Le Consiglieri/e, componenti la Commissione, possono richiedere che la loro dichiarazione sia riportata integralmente nel verbale.
3. Ogni seduta di Commissione è registrata su supporto digitale. Le registrazioni sono conservate presso la Direzione del Consiglio comunale. I/Le Consiglieri/e comunali possono richiedere al/alla Presidente del Consiglio copia della registrazione della seduta di Commissione che dovrà essere fornita in tempi brevi.

Art. 32 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal/dalla Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
2. Alle sedute possono essere invitate persone anche estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare.

Art. 33 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche

1. In merito alle loro competenze, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto, l'intervento alle proprie riunioni di dirigenti, funzionari/e e consulenti del Comune, di amministratori/amministratrici e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché di rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini/e, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'argomento ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto, alle norme regolamentari o comunque opportuna.
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dal/dalla Presidente della Commissione competente per il tramite dell'Ufficio di Presidenza.
6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione dal/la Presidente del Consigli comunale.

Art. 34 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni

1. Il/La Presidente della Commissione può invitare il/la Sindaco/a ed i componenti della Giunta ai sensi e per gli effetti dello Statuto.
2. Il/La Sindaco, o un/a suo/a Assessore/a delegato/a, può chiedere di essere sentito/a in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno concordando con il/la Presidente la data dell'audizione entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. In questo caso la Commissione non potrà esprimere parere prima di aver sentito il/la Sindaco/a o il/la suo/a rappresentante ovvero prescindervi decorsi i termini.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le

Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

Art. 35 - Discussione e votazione nelle Commissioni

1. La discussione in Commissione è regolata dal/dalla Presidente che concede la facoltà di intervenire a tutti i/le Commissari/e che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di prenotazione.
2. Le Commissioni votano per alzata di mano.
3. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'argomento sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio comunale insieme con la decisione o con la relazione.
4. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui agli artt. 33 e 28, le Commissioni, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il/La Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

Art. 36 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto per le Commissioni Speciali si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti.

TITOLO III CONSIGLIERI/E COMUNALI

Art. 37 - Entrata in carica dei/delle Consiglieri/e

1. I/Le Consiglieri/e entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero , in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione che è dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei/delle Consiglieri/e.

Art. 38 - Convalida degli/delle eletti/e

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, convocato dal/dalla Sindaco/a deve esaminare la condizione degli/delle eletti/e a norma di Legge dichiarando l'eventuale ineleggibilità o la incompatibilità di essi/e ove sussistano alcune delle cause previste dalla medesima Legge. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei/delle Consiglieri/e dichiarati/e ineleggibili o incompatibili.
2. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità si applicano le disposizioni di Legge. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli/delle eletti/e o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.
3. Alla prima seduta i/le Consiglieri/e possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che venga trattata la loro convalida, o siano contestate le operazioni elettorali.
4. Nella stessa seduta di cui al comma 1 il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai/dalle candidati/e proclamati/e eletti/e dall'organo competente, e provvede, seduta stante, alla convalida dei/delle surroganti. Questi/e, se presenti in aula, sono ammessi/e subito a partecipare ai lavori consiliari.

Art. 39 - Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale

1. Ai/Alle Consiglieri/e Comunali non può mai essere dato mandato imperativo.
2. Ciascun/a Consigliere/a Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'espletamento delle civiche funzioni egli/ella ha pertanto piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

Art. 40 - Conferimento incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno/a o più Consiglieri/e a riferire su argomenti che richiedano indagini o esami speciali.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i/le Consiglieri/e possono avvalersi degli uffici e dei servizi comunali.
3. L'incarico si conclude con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio che ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle sue.

Art. 41 - Diritto di informazione e di accesso

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune e dei Consigli territoriali avviene formalmente con richiesta rivolta al/alla Dirigente che detiene il documento originale. I Dirigenti garantiscono l'accesso entro 5 giorni e nel rispetto della normativa superiore di riferimento.
2. I/Le Consiglieri/e, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti che abbiano una partecipazione del Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie istituzionali, tutte le notizie, la documentazione e tutte le informazioni in loro possesso, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge. Le richieste sono inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
3. I/Le Consiglieri/e possono accedere agli uffici del Comune ed agli uffici degli enti di cui al precedente comma 2.
4. Contestualmente all'affissione all'albo la Giunta è tenuta a:
 - a. trasmettere l'elenco delle deliberazioni, delle ordinanze e delle determinazioni dirigenziali alla Presidenza del Consiglio che saranno inoltrate in formato digitale ai/alle Consiglieri/e ;
 - b. mettere a disposizione dei/delle Consiglieri/e, presso i propri uffici, i testi dei suddetti atti anche in formato digitale.
5. Eventuali ritardi nella consegna dei documenti richiesti saranno segnalati dalla Presidenza del Consiglio al/alla Segretario/a generale per gli opportuni provvedimenti.

Art. 42 - Interrogazioni e interpellanze

1. Il/La Consigliere/a ha facoltà di rivolgere al/alla Sindaco/a interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al/alla Sindaco/a per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento della Giunta, degli Uffici e dei Servizi.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al/alla Sindaco/a per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
4. Il/La Consigliere/a interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il/la

Presidente del Consiglio Comunale al/alla Sindaco/a o suo/a Delegato/a che risponderà per iscritto entro la data del Consiglio Comunale.

5. Un apposito Consiglio Comunale è convocato ogni primo lunedì del mese non festivo, sentita la Conferenza dei Presidenti e delle Presidenti dei Gruppi consiliari, con all'Odg la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze pervenute entro cinque giorni dalla convocazione dello stesso Consiglio Comunale. Possono essere aggiunte, in coda all'Odg, anche mozioni e risoluzioni descritte nel successivo art. 43.
6. Il/La Consigliere illustra l'interrogazione/interpellanza per non più di 3 minuti. Segue la risposta del/della sindaco/a o suo/a delegato/a per non più di 5 minuti. E' consentito un ulteriore intervento del/della proponente per non più di 2 minuti.
7. Nel caso che l'interrogazione/interpellanza sia presentata da più Consiglieri/e, quanto al Comma 6 è esercitato/a dal/dalla primo/a firmatario/a o, in sua assenza, dal/dalla successivo/a. Se nessuno/a dei/delle firmatari/e si trovi presente quando è posta in discussione l'interrogazione/interpellanza, questa si intende ritirata salvo che i/le presentatori/presentatrici abbiano preventivamente giustificato la propria assenza.
8. Ciascun/a Consigliere/a ha diritto di discutere non più di 4 interrogazioni/interpellanze per ogni seduta.
9. E' consentito, comunque, all'inizio di ogni Consiglio Comunale presentare Interrogazioni e interpellanze urgenti. L'urgenza deve sempre essere motivata dall'/dalla interrogante. Il/La Presidente del Consiglio Comunale, sentiti/e i/le Vice Presidenti, valuta e decide in merito all'urgenza. La discussione avverrà al termine della seduta secondo il precedente Comma 7.

Art. 43 - Mozioni, risoluzioni e mozioni d'indirizzo

1. Il/La Consigliere/a ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni, risoluzioni e mozioni d'indirizzo.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il/la Sindaco/a e riguarda l'amministrazione comunale. Essa, ai sensi del precedente art. 27 - 4° comma, non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla competente Commissione consiliare. La Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari, in casi di particolare urgenza, può decidere che le mozioni vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale senza il preventivo parere delle Commissioni.
3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del/della Sindaco/a o della Giunta, di norma, le mozioni vengono presentate e messe in votazione nella seduta successiva.
4. Con la risoluzione uno/a o più Consiglieri/e propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Le risoluzioni non sono esaminate preventivamente dalle Commissioni consiliari.
5. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio comunale prevede il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il/la Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al/alla Sindaco/a affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale, qualora riguardino agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, sono trasmesse anche ad essi dal/dalla Presidente del Consiglio comunale.
6. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali debba essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il/la Presidente del Consiglio comunale

è tenuto/a a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco.

7. Con la mozione d'indirizzo uno/a o più Consiglieri/e propongono al Consiglio di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine del giorno dello stesso, con l'eccezione di interrogazioni ed interpellanze.
8. La mozione d'indirizzo redatta per iscritto deve essere consegnata al/alla Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione dopo la discussione di quest'ultimo.
9. La Giunta comunica, entro 60 giorni, all'Ufficio di Presidenza e ai/alle Presidenti dei Gruppi consiliari lo stato di attuazione di singole mozioni, mozioni d'indirizzo o delibere di indirizzo.
10. Qualora il/la presentatore/presentatrice degli atti di cui al presente articolo sia assente in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, questo è dichiarato decaduto dal/dalla Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio.

Art. 44 - Proposta di deliberazione

1. Il/La consigliere/a può presentare una proposta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta è inviata per iscritto al/alla Presidente il/la quale la trasmette al/alla Segretario/a Generale per l'istruttoria.
3. Il/La Segretario/a, verifica la competenza consiliare entro 10 giorni e quindi la trasmette agli uffici per i pareri del caso che dovranno essere dati entro 15 giorni.
4. Qualora invece non ravvisi la competenza Consiliare ne dà comunicazione scritta all'interessato/a entro dieci giorni.
5. La proposta di deliberazione con i pareri è inviata alla Commissione consiliare competente.

Art. 45 - Doveri dei/delle Consiglieri/e

1. I/Le Consiglieri/e hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i/le Consiglieri/e collaborano con i/le rispettivi/e Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli/delle altri/e Consiglieri/e.
3. I/Le consiglieri/e, quando hanno la parola, parlano dal proprio posto, in piedi e rivolti/e al Consiglio o alla presidenza
4. Il/La Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei/delle consiglieri.

Art. 46 - Astensione obbligatoria

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

Art. 47 - Status economico dei/delle Consiglieri/e

1. Ai/Alle Consiglieri/e comunali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
2. Ogni mese gli uffici della presidenza del Consiglio predisporranno un resoconto che

sarà reso pubblico sul Sito del Comune, dove saranno indicate tutte le presenze dei/delle Consiglieri/e alle singole commissioni, anche quelle cui partecipano in qualità di Consigliere/a non membro della commissione..

3. E' dovere dei membri della Commissione, regolarmente convocati, partecipare alle sedute delle stesse o, eventualmente, giustificare le assenze.
4. Spetta ai/alle Consiglieri/e anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
5. Ai/Alle Consiglieri/e Comunali che per incarico del Consiglio, per delega del/della Sindaco/a, del/della Presidente del Consiglio o per ragioni del loro mandato, devono recarsi fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese documentate di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio

Art. 48 - Programmazione dei lavori del Consiglio

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute e sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.
4. Al fine di definire i programmi di cui all'art. 49, il/la Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi Consiliari. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni del/della Sindaco/a e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e di minoranza.
5. Il/La Presidente del Consiglio comunale convoca la Conferenza di cui al comma precedente con almeno quattro (4) giorni di anticipo, salvo casi di urgenza.

Art. 49 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle di Bilancio.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del/della Presidente, anche su richiesta di 1/5 (un quinto) dei/delle Consiglieri/e o del/della Sindaco/a. Il/La Presidente convoca la seduta straordinaria del Consiglio entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
4. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal/dalla Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri e al/alla Sindaco almeno cinque (5) giorni prima della seduta. L'avviso di convocazione, di cui deve essere garantita l'avvenuta ricezione, è

Consegnato all'indirizzo indicato dal/dalla Consigliere/a. L'avviso di convocazione può essere diramato anche in via informatica, su richiesta del/della Consigliere/a. Fuori dal territorio del Comune di Massa la consegna avrà luogo, previa intesa con

gli/le interessati/e in modo che sia certificata l'avvenuta ricezione. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione non è contestabile nel momento in cui il/la Consigliere/a partecipa alla seduta.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e improcrastinabili che lo rendono necessario. In questo caso l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta, anche a mezzo di telegrammi o in via informatica, in modo che sia certificata l'avvenuta ricezione dello stesso.
6. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede della seduta e dell'eventuale urgenza. Dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno. L'avviso può indicare una o più date in cui svolgere le sedute del Consiglio.
7. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o seconda convocazione; in caso di omessa specificazione, il Consiglio si intende in prima convocazione. Il Consiglio in seconda convocazione deve essere disposto dal/dalla Presidente quando si deve svolgere l'ordine del giorno di una seduta precedentemente andata deserta. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.
8. Qualora la maggioranza dei/delle Consiglieri/e lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della seduta è differito a quella successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.

Art. 50 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
 - I. approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
 - II. comunicazioni del/della Presidente, comunicazioni dei/delle Consiglieri/e;
 - III. comunicazioni del/della Sindaco/a o suo/a delegato/a, presentazione eventuali interrogazioni e interpellanze urgenti;
 - IV. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
 - V. mozioni e risoluzioni;
 - VI. Eventuale discussione interrogazioni/interpellanze urgenti.
3. Gli argomenti di cui al punto III del comma precedente sono proposti dal/dalla Sindaco/a o proposti dal/dalla Presidente del Consiglio comunale ai sensi degli artt. 42, 6° comma e 65, 2° comma.
4. Fa eccezione l'Odg previsto per i Consigli Comunali convocati secondo il comma 5 dell'art. 42.

Capo II - Organizzazione delle sedute

Art. 51 - Organizzazione materiale delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nella propria sede. In altri settori dell'aula, a loro appositamente riservati, trovano posto i/le giornalisti/e accreditati/e e gli/le addetti/e alle segreterie dei Gruppi consiliari. Al banco della Presidenza, prende posto il/la Sindaco/a e i membri della Giunta. Nell'aula vi sono posti riservati al/alla Segretario/a generale e ai/alle funzionari/e della Direzione del Consiglio comunale autorizzati/e dal/dalla Presidente.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al

Consiglio. Il/La Presidente del Consiglio comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del/della Presidente, sentiti/e i/le Vice Presidenti, o quando lo decida la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari.

Art. 52 - Seduta aperta del Consiglio Comunale

1. Il/La Presidente del Consiglio, sentito il/la Sindaco/a e d'intesa con la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati/e Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli/e soggetti interessati/e ai temi da discutere.
3. Il/La Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni e ordini del giorno.

Art. 53 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno, corredati dai documenti istruttori, devono essere depositati presso la Direzione del Consiglio comunale al momento dell'invio della convocazione.
2. Tutte le Proposte di Deliberazione e i loro allegati, compresi tavole e disegni, devono essere timbrate e siglate dal/dalla Presidente del Consiglio in ogni pagina prima dell'iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 54 - Numero legale delle sedute e delle votazioni

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi trenta minuti, il/la Presidente procede all'appello elettronico o nominale. Qualora i/le Consiglieri/e non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il/la Presidente ne dà atto in un apposito verbale procedendo ad un secondo ed ultimo appello, trascorsi sessanta minuti dall'ora di convocazione..
2. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il/la Presidente dichiara deserta la seduta e il/la Segretario/a ne dà atto a verbale.
3. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno la metà più uno dei/delle componenti. La verifica è effettuata tramite l'apparecchiatura elettronica o appello nominale. L'apertura della seduta è annunciata da tre squilli di campanello.
4. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà più uno dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.
5. I /Le Consiglieri/e che non votano restando fisicamente in sala o si astengono nel voto sono computati/e nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. I/Le Consiglieri/e che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al/alla Presidente anche tramite uno/a dei/delle colleghi/e intervenuti/e. Il/La Presidente darà lettura prima dell'inizio della seduta, dei nomi dei consiglieri assenti giustificati.

Art. 55 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.

2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare di riunirsi in seduta segreta su richiesta motivata.

Art. 56 - Redazione del verbale delle sedute

1. Il verbale di ogni seduta deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei/delle Consiglieri/e almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. Il verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al/alla Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il/la Presidente del Consiglio comunale:
 - a. accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
 - b. rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
3. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il/La Segretario/a generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Il verbale è curato dal/dalla Segretario/a Generale del Comune, coadiuvato/a dal/dalla Dirigente. Una volta approvato, è sottoscritto dal/dalla Segretario/a Generale e dal/dalla Presidente del Consiglio comunale.

Art. 57 - Registrazione delle sedute

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale. Le registrazioni digitali sono conservate presso la Direzione del Consiglio comunale. I/Le Consiglieri/e comunali possono richiedere al/alla Presidente del Consiglio di ottenere in tempi brevi, e, comunque, non oltre i 10 giorni, copia della registrazione della seduta di Consiglio.

Art. 58 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari

1. Il/La Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i/le partecipanti devono mantenere un contegno consono all'Assemblea ed adottare un linguaggio corretto, tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
3. I/Le componenti il Consiglio e gli/le Assessori/e partecipano alle adunanze seduti/e nei posti loro assegnati con abbigliamento dignitoso e formale.
4. Quando un/a Consigliere/a turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il/la Presidente lo richiama all'ordine e può disporre, sentiti/e i/le Vice Presidenti, l'iscrizione del richiamo nel verbale. Il/La Consigliere/a richiamato/a può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il/la Presidente del Consiglio comunale, sentiti/e i/le Vice Presidenti, può disporre, a suo insindacabile

giudizio, la revoca del richiamo.

5. Qualora il/la Consigliere/a richiamato/a persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il/la Presidente, sentiti/e i/le Vice Presidenti, pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il/la Consigliere/a si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il/la Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché le sue disposizioni siano eseguite. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere/a censurato/a.
6. Nei casi previsti dai precedenti comma 4 e 5, così come in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio comunale, anche al di fuori dell'aula, il/la Presidente, sentiti/e i/le Vice Presidenti, può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del/della Consigliere/a al/alla quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare al Consiglio comunale per un periodo da uno a tre giorni di seduta consiliare. Il/La Consigliere/a può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del/della Presidente possono parlare, per non più di cinque minuti, un/a Consigliere/a a favore e uno/a contro.

Art. 59 - Disordini in aula

1. Qualora sorgano disordini nell'aula e restino vani i richiami del/della Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il/la Presidente non riprende il suo posto. Qualora, ripresa la seduta, i disordini proseguano, il/la Presidente, sentiti/e i/le Vice Presidenti, può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il/la Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

Art. 60 - Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, con qualsiasi pretesto, introdursi nella sala ove siedono il/la Presidente e i/le Consiglieri/e.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il/la Presidente dopo opportuni richiami, ordina agli/alle agenti della Polizia Municipale (od alle forze dell'ordine) di espellere gli/le autori/autrici del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il/la Presidente può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi peralzata di mano che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire per mezzo degli/delle agenti della Polizia Municipale.
4. In caso di oltraggio al/alla Sindaco/a, al/alla Presidente, agli/alle Assessori/e, ai/alle Consiglieri/e ed agli/alle agenti della Polizia Municipale, nonché al personale dell'Ente presente, i/le colpevoli saranno denunciati/e all'autorità giudiziaria.
5. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal/dalla Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

Art. 61 - Ruolo della Polizia Municipale

1. Il Consiglio comunale, per garantire e tutelare lo svolgimento dei propri lavori, si avvale del supporto del Corpo della Polizia Municipale.

Capo III - Svolgimento delle sedute

Art. 62 - Deroghe allo svolgimento del Consiglio Comunale

1. La Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari può derogare alle modalità e ai tempi previsti dal Regolamento per lo svolgimento della discussione in Consiglio Comunale
2. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal/dalla Presidente con il consenso dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari.
3. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti/e i/le Presidenti dei Gruppi consiliari presenti.

Art. 63 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del/della Presidente

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
2. Successivamente il/la Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

Art. 64 - Comunicazioni del/della Sindaco

1. In ogni seduta l'ordine del giorno riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il/la Sindaco/a intende svolgere comunicazioni.
2. Sulle comunicazioni del/della Sindaco/a è consentito ad un/una Consigliere/a per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno. Il/La Sindaco/a può chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Nei casi di urgenza, il/la Sindaco/a può richiedere al/alla Presidente del Consiglio comunale di fare comunicazioni al Consiglio anche durante lo svolgimento dei lavori. In tal caso, il/la Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del/della Sindaco/a precisando l'oggetto della comunicazione.

Art. 65 - Comunicazioni e domande d'attualità

1. Il/La Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il/La Presidente concede la parola, per non più di tre minuti, sulle dichiarazioni proprie ai/alle Consiglieri/e che ne facciano richiesta.
2. Ciascun/a Consigliere/a comunale può effettuare comunicazioni in apertura di seduta per non più di tre minuti, purché, se non hanno carattere di urgenza o straordinarietà, ne sia fatta preventiva richiesta scritta al/alla Presidente del Consiglio comunale prima delle comunicazioni del/della Sindaco indicandone l'argomento.
3. Sulle comunicazioni di cui al comma 2 non si apre la discussione. Qualora il/la Sindaco/a o il/la Presidente del Consiglio decidano di intervenire sulla comunicazione per fornire chiarimenti o ulteriori elementi di approfondimento, è dichiarata aperta, successivamente, la discussione.

Art. 66 - Norme generali sulla discussione

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione di un/a Consigliere/a firmatario/a della proposta o dal/dalla Sindaco/a o dall'Assessore/a proponente.
2. Dopo la relazione, il/la Presidente del Consiglio comunale apre la discussione dando la parola ai/alle Consiglieri che la richiedano.
3. Gli/Le Assessori/e sono tenuti/e ad essere presenti durante le sedute del Consiglio comunale quando sono trattati atti di propria competenza.
4. Il/La Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti/e incaricati/e di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti senza ulteriori compensi.
5. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il/la Presidente mette in votazione la proposta.

Art. 67 - Numero e durata degli interventi

1. In assenza delle decisioni di cui all'art. 62 e quando non sovengano specifiche disposizioni del regolamento:
 - a. i/le Consiglieri/e relatori/relatrici, il/la Sindaco/a, o, in alternativa, gli/le Assessori/e e ogni Consigliere/a possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di sette minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal/dalla Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;
 - b. il/la Sindaco/a, gli/le Assessori/e e i/le Consiglieri/e relatori/relatrici hanno facoltà di replicare per non più di quattro minuti.
2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al/alla Consigliere/a solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto per non più di tre minuti. Al/Alla Sindaco/a e ai/alle componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il/la Presidente del Consiglio comunale consideri utili allo svolgimento della discussione per non più di tre minuti.
4. Il/La Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.

Art. 68 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il/la Presidente dà la parola ai/alle Consiglieri, secondo l'ordine di iscrizione. I/L/e Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola. E' tuttavia consentito lo scambio di turno fra i/le Consiglieri/e.

Art. 69 - Richiami del/della Presidente

1. Il/La Presidente esercita il potere di richiamo nei confronti di chi non si attenga all'argomento o usi un linguaggio non consono. Il/La Presidente toglie la parola a chi eccede la durata prevista per l'intervento.

Art. 70 - Mozioni d'ordine

1. Sono mozioni d'ordine esclusivamente i richiami all'applicazione delle leggi, dello Statuto, del Regolamento, relativi alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul prosieguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.
2. La mozione d'ordine consiste nel richiamo volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservate le leggi, lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a cinque minuti. Una mozione sulla quale il/la Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata con lo stesso oggetto.
4. Sull'accoglimento delle mozioni d'ordine decide il/la Presidente, acquisendo il parere del/della Segretario/a. Sull'argomento può intervenire un/una componente per ciascun gruppo per non più di cinque minuti.

Art. 71 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un/a Consigliere/a, prima che abbia inizio la discussione. Il/La Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere proposte per gli atti di iniziativa dei/delle consiglieri/e per una sola volta, salvo il consenso dei/delle consiglieri/e proponenti l'atto.
3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal/dalla proponente per non più di tre minuti, può parlare soltanto un/a Consigliere/a per Gruppo per non più di tre minuti. Se la questione pregiudiziale o sospensiva sono approvate, l'argomento è ritirato o rinviato.

Art. 72 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere offeso/a o censurato/a nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o diversi da quelli espressi.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai/alle componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione immediatamente dopo l'intervento o il fatto che ne ha dato origine. Tale richiesta va avanzata alla Presidenza. Se il/la Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola per tre minuti al/alla richiedente.
4. Non è ammesso, con il pretesto del "fatto personale" ritornare su una discussione terminata o fare apprezzamenti sulle votazioni del Consiglio.

Art. 73 - Emendamenti: presentazione

1. Gli emendamenti soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti dal/dalla Sindaco, dai/dalle Consiglieri/e o dalle Commissioni consiliari. Gli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere sub emendati.
2. La presentazione degli emendamenti e dei sub emendamenti si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Consiglio. Gli emendamenti ed i sub emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere

accettati dal/dalla Presidente

consulto col/la Segretario/a Generale oppure presentati almeno 24 ore prima della seduta. Gli emendamenti ed i sub emendamenti riferiti alle risoluzioni possono essere discussi e votati solo dopo l'accoglimento da parte di tutti/e i/le firmatari/ie.

3. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
4. Il/La Sindaco/a può presentare emendamenti e sub emendamenti con le modalità di cui al precedente 2° comma. In caso di assenza del/della Sindaco/a gli emendamenti della Giunta sono presentati da un/una suo/a consigliere/a comunale.
5. Il/La Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sub emendamento abbiano effetti sostanziali, li sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile. Il/La Presidente informa il Consiglio del parere reso, in assenza del quale, il/la Presidente dispone la sospensione della discussione fino all'acquisizione dello stesso.
6. Il/La Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente approvati.
7. Un atto emendato o sub emendato può essere votato dal Consiglio Comunale senza discussione e votazione delle modifiche qualora le stesse siano state preventivamente accolte dal/dalla proponente per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio Comunale.
8. Nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo pareri o emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, il/la Presidente del Consiglio comunale può convocare congiuntamente le Commissioni prima della seduta del Consiglio comunale o sentire i/le Presidenti delle stesse al fine di pervenire ad un parere o emendamento unificato.
9. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità.
10. Tutti gli emendamenti sono forniti ai/alle Consiglieri/e in formato cartaceo o digitale durante i lavori del Consiglio Comunale e comunque prima dell'inizio della discussione degli stessi.
11. Gli emendamenti presentati secondo i comma 2, 3, e 9 devono essere inviati rispettivamente in formato cartaceo e digitale a tutti/e i/le Consiglieri/e.

Art. 74 - Emendamenti: discussione

1. Per ogni emendamento si svolge una autonoma discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il/la Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti previa approvazione del Consiglio Comunale.
2. Nessun/a Consigliere/a, può parlare più di una volta in relazione allo stesso emendamento e di norma per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il/la relatore/relatrice ed eventualmente il/la Sindaco/a si pronuncia in merito all'emendamento.
3. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi.
4. Tutti/e i/le Consiglieri/e proponenti possono comunicare al/alla Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

Art. 75 - Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal/dalla Presidente quando non vi sono altri/e iscritti/e a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

Art. 76 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

1. Ciascun/a Consigliere/a, qualora debba esprimere un voto diverso da quello del gruppo, può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due minuti. Il/La Consigliere/a che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
 - a. nei casi di cui all'art. 57;
 - b. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
 - c. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un/a Consigliere/a di maggioranza e di minoranza;
 - d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
 - e. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
 - f. negli altri casi previsti dal presente regolamento.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal/dalla Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva". I risultati della votazione devono essere immediatamente resi visibili ai/alle Consiglieri/e.

Capo IV - Delle votazioni

Art. 77 - Validità delle votazioni

1. Prima di procedere alla prima votazione, il/la Presidente nomina tra i/le Consiglieri tre scrutatori/scrutatrici e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Il/La Presidente deve scegliere uno/a degli/delle scrutatori/scrutatrici in rappresentanza delle minoranze ove queste siano presenti in aula.
3. Il/La Presidente, qualora in sede di votazione rilevi la mancanza del numero legale, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 54 comma 5, dichiara nulla la votazione e conclusa la seduta.
4. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
5. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.
7. Tutti/e i/le Consiglieri/e presenti in aula devono esprimere il loro voto.

Art. 78 - Modi di votazione

1. Le votazioni si effettuano di regola con scrutinio palese mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi e per alzata di mano in caso di non funzionamento degli strumenti elettronici. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova mediante appello nominale; lo è altresì il voto mediante procedimento elettronico in caso di malfunzionamento del sistema.
3. Il voto per appello nominale si effettua in ordine alfabetico dopo che il/la Presidente del Consiglio comunale ha indicato il significato del SI e del NO.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda vidimata dagli/dalle scrutatori/scrutatrici, il/la Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun/a Consigliere/a una scheda vidimata dagli/dalle scrutatori/scrutatrici e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun/a Consigliere/a vota in apposita cabina e deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.
5. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto sono curati dal/dalla Presidente con l'ausilio dei/delle tre Consiglieri/e scrutatori/scrutatrici nominati/e secondo quanto previsto dal precedente art. 77.
6. Nel caso in cui uno/a degli/delle scrutatori/scrutatrici sia interessato/a dall'esito della votazione, sarà sostituito/a prima delle operazioni di voto.
7. Nelle votazioni per l'elezione del/della Presidente o per il rinnovo totale dell'Ufficio di Presidenza, lo spoglio delle schede è fatto dal/dalla Consigliere/a Anziano/a coadiuvato/a da due Consiglieri/e, l'uno/a della maggioranza, l'altro/a della minoranza.

Art. 79 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il/la Presidente, sentiti/e gli/le scrutatori/scrutatrici e i/le Vice Presidenti e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in questo ultimo caso dispone l'immediata ripetizione della votazione.

Art. 80 - Sospensione e chiusura delle sedute

1. La seduta viene dichiarata chiusa dal/dalla Presidente esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei/delle presenti, all'inizio o nel corso di una seduta, su proposta del/della Presidente, del/della Sindaco/a o di un/una Presidente del Gruppo consiliare, di sospendere temporaneamente la seduta per non più di due ore, ovvero di aggiornarla ad altra data.

Art. 81 - Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando non è stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e qualora nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in giorni successivi già stabiliti, il/la Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nei termini fissati.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con le formalità di rito. Qualora nessuna nuova pratica debba essere iscritta all'ordine del giorno, oltre a quelle rimaste da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane di prima convocazione.

Art. 82 - Coordinamento formale e tecnico

1. È coordinamento formale del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario. Il coordinamento formale è affidato dal/dalla Presidente del Consiglio comunale agli uffici competenti. Il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo l'operazione con la quale, oltre a quanto previsto nel comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, all'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il/La Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo:
 - a. dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento tecnico effettuata dagli uffici competenti;
 - b. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo; il/la Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio.

Art. 83 - Convocazioni degli/delle Assessori/e

1. Le disposizioni del presente Regolamento relative ai/alle Consiglieri/e sono estese agli /alle Assessori/e in quanto applicabili.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è inviato in via informatica anche ai/alle componenti della Giunta.

TITOLO V

UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 84 - Servizio al Consiglio

1. Il Consiglio comunale si avvale di un apposito ufficio di servizio di cui fanno parte le Segreterie che svolgono attività di supporto al/alla Presidente del Consiglio comunale, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni e ai gruppi consiliari.
2. Il Servizio al Consiglio cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei/delle Consiglieri/e, l'organizzazione delle iniziative del/della Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale nello svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo Statuto, nonché a quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale.
3. Il Servizio al Consiglio è dotato degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività degli organi consiliari e di quelli indicati al precedente comma.
4. Qualora, per esigenze funzionali, collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri/e dipendenti comunali o strutture organizzative, queste dipendono funzionalmente dal/dalla Presidente del Consiglio comunale.

Art. 85 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al/alla Presidente del Consiglio a cura del/della Segretario/a generale entro sette giorni dalla data di adozione.
2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, di norma in via informatica, con tutti gli allegati, senza correzioni e cancellature.

Art. 86 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal/dalla Dirigente competente. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal/dalla Sindaco/a sulla base di richiesta scritta del/della Presidente del Consiglio comunale.

Art. 87 - Sedi e attrezzature della Direzione del Consiglio comunale

1. Alla Direzione del Consiglio comunale sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria e aggiornata per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

Art. 88 - Gruppi consiliari

1. Ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali, personale e di strumentazioni idonee e aggiornate al loro funzionamento. Il personale assegnato è posto alle dipendenze funzionali dei/delle rispettivi/e Presidenti dei Gruppi consiliari e a supporto di tutti/e i/le Consiglieri/e.
2. L'Ufficio di Presidenza, in accordo con la conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari, all'inizio del mandato amministrativo, determina il numero dei/delle dipendenti da assegnare ai rispettivi Gruppi.

Art. 89 - Norme di contabilità

1. Il bilancio comunale prevede annualmente un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari e per l'organizzazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio Comunale.
2. Il/La Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente.

Art. 90 - Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi ed allo Statuto.

Art. 91 - Norma transitoria

1. Il presente Regolamento ha immediata efficacia dall'approvazione in Consiglio comunale fatto salvo il combinato disposto degli arti. 13, 14 e 26. La norma transitoria è automaticamente abrogata al termine dell'attuale mandato elettorale, permettendo la piena applicazione di tutti gli articoli al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio comunale.