



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

C.C. NR. 22 DEL 29 MARZO 2017

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno 2017 addì 29 del mese di Marzo, alle ore 20:00 in OZZANO DELL'EMILIA ed in una sala del Palazzo Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge, si è riunito il Consiglio Comunale con **seduta pubblica di prima convocazione**;

Sono intervenuti i signori Consiglieri:

	Presenti		Presenti
LELLI LUCA	SI	VALERIO ELENA	NO
CARUSO LARA	SI	ESPOSITO MARCO	SI
DI OTO MATTEO	SI	ZERBINATI GUGLIELMO	SI
CORRADO MARIANGELA	SI	MANCINI BARBARA	NO
CAVINA MARIKA	SI	D'ARREZZO ANDREA	SI
BEATRICE RICCARDO	SI	GARAGNANI CLAUDIO	SI
MANCUSO ANSELMO	NO		
MATTEUCCI MAURIZIO	SI		
RIVOLA MARCO	SI		
RECINE SIMONA	SI		
MUNNO MARIANNA	SI		

Così presenti n. 14 su 17 Consiglieri assegnati e in carica.

Partecipa l'infrascritto Segretario Generale dr.ssa Valeria Villa.

Partecipano gli Assessori extra-consiliari Cristina Neri e Giuseppe Rossi.

LELLI LUCA nella sua qualità di Presidente assume la Presidenza e, riconosciuta la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento iscritto, fra gli altri, all'ordine del giorno.

Designati a scrutatori della votazione i Signori:

- GARAGNANI CLAUDIO
- BEATRICE RICCARDO
- ZERBINATI GUGLIELMO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 22 DEL 29 MARZO 2017

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- il Decreto Legislativo 267/2000, in particolare gli artt. 3, 7 e 38;
- il vigente Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 42 del 15 aprile 2015, esecutiva;
- la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 57 del 17 giugno 2015, esecutiva, con la quale è stata istituita una commissione speciale per l'elaborazione delle proposte di regolamenti a seguito di approvazione dello Statuto Comunale;

DATO ATTO CHE:

- la Commissione ha elaborato una proposta di regolamento che è stata inviata ai Consiglieri Comunali con nota prot. 4103 del 18 febbraio 2017;
- non sono pervenute osservazioni;

IL SINDACO dà la parola alla Responsabile del Servizio di Segreteria Generale presente in aula per l'illustrazione della proposta;

UDITA la relazione della Responsabile del Servizio di Segreteria Generale – Gloria Librenti – la quale illustra la proposta nei punti salienti e ricorda il percorso che ha coinvolto i Consiglieri nella Commissione Consiliare appositamente nominata per arrivare alla stesura in discussione in questa seduta;

UDITI gli interventi dei Consiglieri:

- Garagnani (capogruppo di “Uniti per Ozzano”), il quale ringrazia per l'impegno profuso e si rammarica di un solo fatto: non è stato introdotto il “question time”, ma si ritiene comunque soddisfatto;
- Zerbinati (capogruppo del “Movimento 5 Stelle”), il quale dà lettura di un articolo (il 52 comma 5) che introduce la possibilità – anche per i cittadini – di richiedere la convocazione di una seduta “aperta” del Consiglio Comunale. Trova che questo sia un aspetto molto importante per avvicinare i cittadini al Consiglio Comunale;
- Di Oto (del gruppo “Progetto Ozzano”), il quale si associa ai ringraziamenti a tutti i componenti della Commissione, in particolar modo alla Consigliera Caruso che si è sempre confrontata con tutto il gruppo ad ogni passaggio nella stesura del Regolamento. Questo lavoro è cominciato da lontano, subito dopo l'insediamento del Sindaco, con la proposta del nuovo statuto comunale (anch'esso frutto del lavoro della medesima commissione consiliare). Ritiene che questo Regolamento sia una sintesi importante e si dichiara soddisfatto per il lavoro svolto;
- Caruso (del gruppo “Progetto Ozzano”), la quale ringrazia i componenti della Commissione Consiliare. Ritiene che il confronto sia stato molto utile nella costruzione del Regolamento: si è sempre ricercata la modalità migliore per rispettare tutte le sensibilità e la discussione è sempre stata costruttiva;

UDITE le conclusioni del Sindaco – Luca Lelli – il quale nell'associarsi ai ringraziamenti ricorda che il lavoro è cominciato con lo Statuto, ma non termina qui anzi, da qui prosegue con il regolamento per la Commissione Unica. Si associa a quanto detto dal Consigliere Zerbinati sull'art.

52 in quanto è un nuovo strumento che non toglie il potere di rappresentanza ai Consiglieri Comunali;

VISTO l'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

DATO ATTO CHE il Responsabile del procedimento, effettuata una prima valutazione tecnica sulla proposta 1239912, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 nr. 267, ha dichiarato che la proposta non necessita del parere di regolarità contabile in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli inseriti nella proposta di delibera 1239912 ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000;

CON votazione così espressa nelle forme di legge:

presenti nr.	14
voti nr.	14
favorevoli nr.	14
contrari nr.	0
astenuti nr.	0

DELIBERA

1. per le considerazioni premesse, di approvare il “**Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**” il cui testo viene **ALLEGATO** al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire nel giorno 1 maggio 2017 l'entrata in vigore del nuovo Regolamento;
3. di dare atto che, con decorrenza 30 aprile 2017, cessano gli effetti del Regolamento approvato con delibera nr. 128 del 19.09.1996, modificato e integrato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 49 dell'8.6.2000;
4. di disporre l'annotazione sui registri e sugli atti sopra richiamati della data di cessazione degli effetti;
5. di pubblicare il presente atto nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
LELLI LUCA

Il Segretario Generale
dr.ssa Valeria Villa



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA
Città Metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 22 del 29 marzo 2017

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento – finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

CAPO II- IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Adunanza per la convalida degli eletti
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 10 - Espletamento attività dei Capigruppo

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 11 - Commissione Unica
- Art. 12 - Costituzione e composizione
- Art. 13 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 14 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 15 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 16 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori
- Art. 17 - Commissioni speciali
- Art. 18 - Commissioni d'indagine

CAPO V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 19 - Designazione e funzioni

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 20 - Riserva di legge

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 21 - Entrata in carica - Convalida

CAPO III - DIRITTI

- Art. 22 - Diritto d'iniziativa
- Art. 23 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e ordini del giorno
- Art. 24 - L'interrogazione
- Art. 25 - L'interpellanza
- Art. 26 - La mozione
- Art. 27 - L'ordine del giorno
- Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 32 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 33 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 34 - Astensione obbligatoria
- Art. 35 - Responsabilità personale – esonero

CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 36 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 37 - Funzioni rappresentative
- Art. 38 - Divieto di incarichi e consulenze

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

- Art. 39 - Competenza
- Art. 40 - Avviso di convocazione
- Art. 41 - Ordine del giorno
- Art. 42 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità
- Art. 43 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini
- Art. 44 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 45 - Deposito degli atti
- Art. 46 - Adunanze di prima convocazione – Numero legale
- Art. 47 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 48 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III - ADUNANZE

- Art. 49 - Registrazioni delle sedute
- Art. 50 - Adunanze pubbliche
- Art. 51 - Adunanze segrete
- Art. 52 - Adunanze “aperte”

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 53 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 54 - Ordine della discussione
- Art. 55 - Comportamento del pubblico
- Art. 56 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 57 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze – Mozioni
- Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 59 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 60 - Fatto personale
- Art. 61 - Termine dell'adunanza

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

- Art. 62 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 63 - Redazione del verbale
- Art. 64 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I – LE DELIBERAZIONI

Art. 65 - Forma e contenuti

Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO II - LE VOTAZIONI

Art. 67 - Modalità generali

Art. 68 - votazione in forma palese

Art. 69 - votazione per appello nominale

Art. 70 - votazioni segrete

Art. 71 - Esito delle votazioni

Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73 - Entrata in vigore

Art. 74 - Diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18.08.2000 nr. 267 dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispongono gli art. 3, 7 e 38 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Generale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei quattro quinti (arrotondati per eccesso) dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto di proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. In quest'ultimo caso non possono essere adottate deliberazioni che comportano oneri a carico del bilancio.
4. La sede e l'ora di convocazione dell'adunanza ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale devono essere sempre indicate nell'avviso di convocazione.
5. In occasione delle sedute del Consiglio Comunale vengono esposte all'esterno dell'edificio che le ospita la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, normalmente, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano, cioè il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni.

Art. 6 Adunanza per la convalida degli eletti

1. L'adunanza del Consiglio Comunale indetta, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

Art. 7 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, le controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Coordina ogni attività necessaria ad assicurare al Consiglio Comunale ed alle sue articolazioni mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze rappresentate.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione del "gruppo misto" come regolato nel successivo comma 5). Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nella singola lista.
4. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri, costituisce il gruppo misto ed acquisisce le prerogative di Capogruppo. Tale prerogativa è esclusivamente prevista in capo ad un singolo consigliere per il gruppo misto, non per gruppi di diversa origine. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi confluiscono nel gruppo misto ed eleggono al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati. Il Consigliere che si dissocia nel corso del mandato dal gruppo di originaria appartenenza, ma non vuole aderire al gruppo misto, non può costituire un nuovo gruppo, per la sussistenza del quale occorre l'associazione di almeno due Consiglieri; della costituzione del nuovo gruppo e del nome del Capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Generale la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 9 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne

l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco - o suo delegato. Alla riunione, su richiesta del Presidente, possono partecipare il Segretario Generale, Funzionari Comunali, gli Assessori competenti per materia.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo, o di altro gruppo, a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 10

Espletamento attività dei Capigruppo

1. I Capigruppo hanno a disposizione per l'esercizio del proprio mandato appositi locali nella sede Municipale.
2. Possono avvalersi di un dipendente dell'ufficio Segreteria per l'esercizio delle funzioni di battitura di documenti, rilascio di documenti preferibilmente in formato non cartaceo, previo accordo con il Responsabile del Servizio.
3. Possono chiedere che venga spedito materiale predisposto nell'esercizio delle funzioni e nell'interesse pubblico dell'Ente.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11

Commissione Unica

1. Fermo restando le funzioni, le attribuzioni e le modalità di costituzione dei gruppi consiliari (come disciplinato dai precedenti articoli e dalle leggi vigenti), è facoltà di costituire – all'inizio di ciascun mandato amministrativo su proposta dei capigruppo (con rappresentanza della maggioranza semplice) – in luogo delle commissioni di cui ai successivi articoli, una commissione unica formata da tutti i Consiglieri Comunali con funzioni istruttorie e consultive sulle proposte inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La Commissione Unica è composta di diritto da tutti i Consiglieri Comunali e osserva le norme generali sulle commissioni consiliari ove compatibili. Viene convocata successivamente alla notifica dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale in orari non coincidenti con l'orario di lavoro dei partecipanti ed in seduta pubblica della quale viene data notizia sul sito istituzionale e all'albo pretorio;
3. Il Responsabile del procedimento o suo delegato illustra la proposta dal punto di vista tecnico. Sono ammesse domande e richieste di approfondimento da parte dei Consiglieri Comunali presenti.
4. Della seduta viene redatto un verbale che viene conservato agli atti del Consiglio Comunale.
5. La seduta sostituisce la riunione dei capigruppo ai fini dell'illustrazione dei punti /proposte da sottoporre al Consiglio Comunale.
6. Nella prima seduta viene eletto il Presidente della Commissione a maggioranza semplice con voto palese. Il Presidente convoca la Commissione nei giorni prestabiliti avvalendosi del servizio di Segreteria Generale, avendo cura di inviare la convocazione anche ai Responsabili del procedimento che dovranno intervenire alla seduta.
7. Il Presidente viene eletto a maggioranza semplice con criterio di rotazione scegliendolo

preferibilmente tra i Consiglieri di opposizione e rimane in carica un anno, salvo diversa determinazione della commissione stessa.

Art. 12

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno – in alternativa alla commissione unica - Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta.
2. Le Commissioni consiliari vengono nominate dal Consiglio Comunale, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, e sono composte secondo criteri di proporzionalità e rappresentanza dei Gruppi consiliari.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 13

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, alle Consulte Territoriali, ove costituite ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza del Consiglio. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 14

Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione, e messi a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 15

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviate dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili del procedimento o dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 o non sia stata rilasciata l'attestazione di regolarità contabile di cui al medesimo articolo.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni consultive di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Al fine di snellire l'attività del Consiglio Comunale possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore

competente. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile.

5. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti e, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di esaminare ed approfondire, in sede referente, le più rilevanti questioni di interesse dell'Amministrazione loro deferite dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dal Sindaco.

Art. 16

Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco responsabile del settore al quale afferisce la commissione.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli digitali degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali ed il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.
5. Le Commissioni sono tenute a prevedere forme di consultazione dei rappresentanti degli interessi diffusi, secondo criteri e apprezzamenti lasciati alla loro autonomia e discrezione.

Art. 17

Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, oltre alle Commissioni permanenti e alla Commissione Unica di cui sopra, può istituire Commissioni speciali su specifici temi od argomenti indicati dal Consiglio stesso nella delibera di costituzione, che ne determina la composizione e i poteri.

Art. 18

Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia la Presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore Unico, del Segretario Generale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione designa un relatore che espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 19 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono consegnate al Segretario che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o nulle sono invece vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 20 Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 21 Entrata in carica - Convalida

1. L'entrata in carica, la decadenza e la sospensione dalle funzioni, le dimissioni del Consigliere Comunale è riservato alla legge statale e regolamentato dal Titolo III Capo I del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dall'art. 11 del D.lgs. 235/2012.

CAPO III DIRITTI

Art. 22 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, previo esame ed istruttoria di rito, viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulla proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
6. Le proposte non iscritte all'ordine del giorno e presentate nel corso di una seduta, sono inserite per la loro trattazione ad altra seduta regolarmente convocata.

Art. 23 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno sono presentati preferibilmente con modalità telematica.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di ordine del giorno devono essere presentate almeno 12 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.

Art. 24

L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se s'intende prendere o se si stiano per prendere provvedimenti su determinate questioni, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, può essere verbale (in riferimento alla discussione) o scritta. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia può dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispone degli elementi necessari. In caso contrario ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta all'interrogante alla seduta consiliare successiva.
3. In Consigliere che rivolge un'interrogazione scritta riceverà risposta scritta.
4. La risposta sia scritta che orale viene data entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
5. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, qualora sia tenuta entro 30 giorni dalla sua presentazione, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente e dichiararsi soddisfatto o meno. Nel caso che entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione non si tenga alcuna seduta del Consiglio Comunale la risposta verrà formulata per iscritto rispettando il medesimo termine. La risposta viene inviata anche ai capigruppo.

Art. 25

L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.
2. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e debitamente sottoscritte dal Consigliere interpellante.
3. L'interpellante ha diritto di dare lettura della propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore competente.
4. Alle interpellanze viene data risposta entro trenta giorni dalla loro presentazione.
5. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare se essa viene

tenuta entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse.

Qualora nel suddetto termine non sia tenuta alcuna riunione del Consiglio Comunale la risposta verrà formulata per iscritto rispettando il termine di cui al comma precedente.

6. L'interpellante può richiedere la risposta scritta che deve essere formulata osservando il termine di cui al quarto comma del presente articolo. La medesima risposta viene inviata anche ai capigruppo.
7. In ogni caso in cui all'interpellanza viene data risposta scritta di quest'ultima deve essere data comunicazione al Consiglio, nella sua prossima adunanza.
8. Qualora l'interpellante dichiara, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto può indicarne sinteticamente le motivazioni e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere. La mozione sarà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 26

La mozione

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito della promozione di iniziative e di interventi di competenza del Consiglio o della Giunta, inerenti l'attività del Comune o degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Indipendentemente dal numero di firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai cinque minuti, i capigruppo o un consigliere delegato da ciascun gruppo. Possono altresì intervenire per non più di tre minuti i Consiglieri che dissentano dalle opinioni espresse dai rispettivi Capigruppo.
5. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Al termine della replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per la dichiarazione di voto.

Art. 27

L'ordine del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un pronunciamento politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Non devono essere corredati dei pareri richiesti per le deliberazioni.
3. Sono presentati, per iscritto, inviando la proposta al Sindaco almeno 12 giorni prima la data prevista per la seduta successiva del Consiglio Comunale da uno o più Consiglieri o dalla Giunta e sono trattati in seduta pubblica;

4. Nel caso di più testi presentati sul medesimo tema è facoltà del Presidente rimettere alla Conferenza dei capigruppo la redazione di una proposta unitaria. Ove l'accordo non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti in ordine di presentazione.
5. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, ciascuno per un tempo massimo di 5 minuti.
6. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 28

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 29

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio protocollo. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale, i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente informazioni e notizie previa richiesta scritta ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
3. Il diritto di accesso viene comunque garantito nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 30

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ove non reperibili dal sito del Comune di verbali di Commissioni Consiliari permanenti,

o Commissione Unica, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto preferibilmente su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato i maggior termini per il rilascio (massimo 30 giorni).
4. Il Responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successivamente modificazioni.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 31 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Ogni argomento riferito allo Status di Amministratore Locale è riservato alla Legge e pertanto si rinvia al Capo IV del Titolo III del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 32 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 33 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inoltrata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. La decadenza dalla carica di Consigliere viene dichiarata per l'assenza non giustificata da 3 (tre) adunanze consiliari consecutive a norma dell'art. 23 del vigente Statuto Comunale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

Art. 34
Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni, mozioni o ordini del giorno riguardanti interessi propri, o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti o normative di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri in conflitto d'interesse obbligati ad astenersi e ad assentarsi, in applicazione dei commi precedenti, informano il Presidente del Consiglio Comunale che comunica l'assenza, e il Segretario Generale che ne dà atto a verbale.

Art. 35
Responsabilità personale - esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per espressa motivazione non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 36
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Il Consiglio delibera in ordine alla predeterminazione dei criteri per la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta

pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 37

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 38

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del proprio Comune.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 39

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 40

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso

vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio Comunale può riunirsi in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio può riunirsi in adunanza straordinaria su decisione del Sindaco o quando sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata nel termine massimo venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 41 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze, interrogazioni o ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti artt. 22, 23, 24, 25, 26 e 27.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 51. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 42 Avviso di convocazione - Consegnata - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio del Consigliere, preferibilmente in via telematica (all'indirizzo indicato dal Consigliere all'atto di

insediamento) o a mezzo di un messo comunale, oppure a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. L'invio o la spedizione devono avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale invio o spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

2. Nel caso di consegna a mezzo di messo comunale, quest'ultimo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 43

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato

soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 44

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità e/o per quelle richieste dai gruppi consiliari e per quelle "aperte", può disporre la pubblicazione di locandine per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 45

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati digitalmente. I Consiglieri ne possono prendere visione dal momento della convocazione.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 36 ore prima della riunione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al 1° comma del presente articolo. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, e di chiederne copia.

Art. 46

Adunanze di prima convocazione – Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente

deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 47

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Per la validità delle deliberazioni nelle adunanze di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno sei Consiglieri.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 43.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi 45 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Art. 48

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'art. 31 – comma 2° - dello Statuto Comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta.

CAPO III ADUNANZE

Art. 49

Registrazioni delle sedute

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze del Consiglio Comunale anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune. Tali registrazioni possono essere effettuate esclusivamente dall'Ente;
2. Le registrazioni possono servire anche ai fini della redazione dei verbali della seduta e per il mantenimento agli archivi del Comune dell'integrale intervento dei Consiglieri in ordine ai punti iscritti all'ordine del giorno. Le registrazioni delle sedute sono conservate agli atti del Comune e soggiacciono alle stesse regole previste per l'archivio dei documenti;
3. I Consiglieri Comunali possono, a richiesta, avere un duplicato delle registrazioni medesime, con le stesse modalità previste per l'accesso agli atti senza il pagamento di alcun corrispettivo delle spese di duplicazione;
4. Al fine di garantire il diritto di cronaca oltre alle riprese e alle diffusioni delle riprese effettuate dal Comune, potranno essere appositamente autorizzati, solo in casi straordinari, (non rientranti nell'ordinaria attività amministrativa del Comune) dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, soggetti terzi, nella fattispecie i giornalisti nei cui confronti trova applicazione il codice deontologico, che intendano eseguire attività di videoripresa e trasmissione delle sedute;
5. I soggetti di cui al precedente comma dovranno presentare formale richiesta, sul modulo appositamente predisposto dal Comune, almeno 48 ore prima della seduta di Consiglio, nel quale dovranno dichiarare:
 - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
 - b) le modalità di ripresa;
 - c) le finalità perseguite;
 - d) le modalità di diffusione;
 - e) l'impegno a rispettare il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy.
6. L'autorizzazione da parte del Presidente di cui al comma 1 obbliga il soggetto autorizzato a rispettare le norme contenute nel presente regolamento e nel D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate;
7. Ai soggetti autorizzati non è consentito, durante le riprese, interferire in alcun modo con i lavori del Consiglio Comunale né esprimere opinioni o commenti durante i dibattiti;
8. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere oggetto di trasmissione integrale via internet esclusivamente a cura del Comune di Ozzano dell'Emilia nel rispetto della normativa a tutela della privacy. E' necessario informare i Consiglieri presenti della diffusione delle immagini ed osservare particolare cautela per i dati sensibili, per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare in ogni caso di

diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.

Art. 50 **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51 e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 51 **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza ed esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio, nonché gli eventuali assessori extraconsiliari.

Art. 52 **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, od i singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimentale, fatta salva l'approvazione di documenti ovvero di

ordini del giorno.

5. La richiesta di convocazione del Consiglio in “adunanza aperta” può anche essere presentata dal 10% di cittadini residenti aventi diritto al voto alle ultime elezioni amministrative. Questa deve contenere la proposta di argomento da trattare che deve riguardare temi di interessi rilevanti per la comunità. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale e la conferenza dei capigruppo, convoca il Consiglio Comunale nel termine di 20 giorni.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 53 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 54 Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Il Presidente accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per motivato richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. La discussione su ciascun argomento in trattazione, è aperta con una relazione del Sindaco o dell'Assessore preposto o di relatori designati. Se la proposta è avanzata da un Consigliere, questi provvede ad illustrarla. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi.
9. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. I termini di tempo previsti dal presente comma sono raddoppiati per le discussioni generali relative ai bilanci, agli strumenti di pianificazione ed ai regolamenti in genere.
10. In sede di programmazione dei lavori da parte della Conferenza dei Capigruppo è data facoltà ad ogni gruppo di indicare i provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali di cui al presente comma. In tal caso la conferenza dei Capigruppo stabilisce i limiti di tempo per gli interventi i quali non devono comunque superare quelli massimi previsti. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.
11. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un Consigliere sulla inosservanza dei tempi di intervento precedentemente stabili e questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio che procede ad immediata decisione mediante votazione.
12. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, o dalla motivazione, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 55

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di Polizia

Municipale.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, convoca la Conferenza dei Capigruppo e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dai lavori.

Art. 56

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente od ai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 57

Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze – Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno avviene nelle adunanze ordinarie e straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.

Art. 58

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In merito decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta eccezione per le proposte che si limitano a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un avvenimento imprevisto.

Art. 59

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 60

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 61

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza ed urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

IL VERBALE

Art. 62

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria. Egli nella sua qualità di tecnico siede di fianco al Sindaco.

Art. 63

Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato, e ciò anche sulla base di registrazioni effettuate su supporti magnetici.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati cercando di sintetizzare in modo chiaro e completo i concetti espressi da ciascun oratore, salvo esplicita richiesta di verbalizzazione integrale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 64

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato digitalmente a disposizione dei Consiglieri con gli altri atti.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere intende richiedere modifiche o integrazioni al verbale presenta richiesta scritta proponendo, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. In caso di contestazione con i Consiglieri, circa le loro dichiarazioni inserite a verbale, è data facoltà al Segretario, a salvaguardia della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale stesso quanto egli afferma di avere udito. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali ovvero degli atti deliberativi delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale. Sono considerati atti verbali interni delle comunicazioni del Sindaco.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

Art. 65

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sul bilancio anche il parere regolarità contabile, espresso dal Responsabile di Ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. I soggetti che esprimono i pareri di regolarità tecnica e/o contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Art. 66
Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art. 67
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e di comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono

lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, il Bilancio triennale corredato del DUP (documento unico di programmazione per lo stesso periodo) ed suoi allegati di legge.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ed alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 68

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione su invito del presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

Art. 69

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto ed in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a

verbale.

Art. 70 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure approva con un sì o con un no il voto favorevole o contrario alla proposta di deliberazione.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 71 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese e deve essere adeguatamente motivata.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano questa materia. Entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato

Art. 74

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dalla Segreteria Generale ai Consiglieri Comunali in carica e consegnata ai Consiglieri Comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
2. Il presente regolamento viene, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE
IDENTIFICATIVO DOCUMENTO:1239912**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE. APPROVAZIONE.**

IL RESPONSABILE SEGRETERIA E COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Addì: 13/03/2017

**IL RESPONSABILE SEGRETERIA E
COMUNICAZIONE**
(Gloria Librenti)



Comune di Ozzano dell'Emilia

La deliberazione Consiglio Comunale num. 2017/22 del 29.03.2017 è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000, dal 03.04.2017 al 19.04.2017

Addì, 20.04.2017

per Il Responsabile Unico della
Pubblicazione
L'addetto all'Albo