

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI
AREA AFFARI GIURIDICI

ORIGINALE

**Regolamento comunale
per il funzionamento
degli organi di governo
del comune**

Regolamenti Comunali

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 in data 30.03.2004
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 in data 25.03.2014

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Sede delle adunanze

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Entrata in carica e prerogative

- Art. 4 – I Consiglieri
- Art. 5 – Prerogative dei Consiglieri

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Insediamento e convocazione

- Art. 6 – Insediamento del Consiglio
- Art. 7 – Presidenza del Consiglio
- Art. 8 – Funzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 9 – Convocazione ed ordine del giorno
- Art. 10 – Seconda convocazione
- Art. 11 – Modalità per la presentazione e discussione delle proposte dei consiglieri
- Art. 12 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

Capo II – Sedute

- Art. 13 – Validità ed apertura delle sedute
- Art. 14 – Pubblicità delle sedute e disciplina dei casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari non sono pubbliche – adunanze “aperte”
- Art. 15 – Ordine durante le sedute
- Art. 16 – Svolgimento delle sedute

Capo III – Discussione

- Art. 17 – Disciplina degli interventi
- Art. 18 – Questioni pregiudiziali e sospensive. Fatto personale.
- Art. 19 – Mozione d’ordine

Capo IV – Votazione e verbalizzazione

- Art. 20 – Votazione
- Art. 21 – Votazione segreta
- Art. 22 – Verbalizzazione

Capo V – Istanze di sindacato ispettivo

- Art. 23 – Interrogazioni ed interpellanze
- Art. 24 – Mozioni ed ordini del giorno

- Art. 25– Disposizioni comuni ad interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 26 – Domande a risposta immediata

TITOLO IV – GRUPPI E COMMISSIONI COMUNALI

Capo I – Gruppi consiliari

- Art. 27 – Gruppi consiliari
- Art. 28 – Conferenza dei Capigruppo

Capo II – Commissioni consiliari

- Art. 29 – Commissioni Consiliari
- Art. 30 – Commissioni speciali, di controllo e garanzia

TITOLO V – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Capo I – Attività della Giunta Comunale e degli Assessori

- Art. 31 – Convocazione
- Art. 32 – Sedute
- Art. 33 – Verbalizzazione
- Art. 34 – Modalità di messa a disposizione dei Consiglieri dei testi delle deliberazioni di Giunta Comunale
- Art. 35 – Rapporti degli Assessori con il Sindaco, la Giunta Comunale ed i Responsabili di Servizio
- Art. 36 – Funzioni rappresentative

TITOLO VI – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Capo I – Disposizioni varie e finali

- Art. 37 – Modalità di promozione, conclusione ed attuazione di accordi di programma da parte del Sindaco
- Art. 38 – Entrata in vigore.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I – Disposizioni Generali

ART. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamento degli enti locali e dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, la decisione è adottata a maggioranza dei componenti degli organi di governo collegiali indicati al primo comma.

ART. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le richieste di chiarimenti o interpretazioni avanzate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze assembleari riguardanti norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di emettere un parere in merito e sottopone la richiesta, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capogruppo.
3. Qualora, acquisito il parere del Segretario, all'interno della Conferenza dei Capogruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei Consiglieri rappresentati dai Capogruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le richieste di chiarimenti o interpretazioni avanzate da Consiglieri comunali durante le adunanze, riguardanti norme del presente regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale per esaminare la richiesta di chiarimenti o interpretazione avanzate.
6. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento a successiva adunanza incarica immediatamente il Segretario Generale di emettere un parere in merito e sottopone la richiesta, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capogruppo.
7. Le richieste di chiarimenti o interpretazione aventi contenuti già in precedenza sottoposti al Sindaco o al Presidente del Consiglio e definiti in sede di conferenza dei Capogruppo o nell'ambito del Consiglio Comunale non sono ripetibili.

ART. 3

Sede delle adunanze

1. Il luogo delle riunioni del Consiglio è di norma l'apposita sala a ciò destinata nella Sede Municipale. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri, alla Giunta, e al Segretario Generale; uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione in altra sede, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, quando ciò risulti necessario ed opportuno, per motivi da indicarsi nell'avviso di convocazione.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Entrata in carica e prerogative

ART. 4

I Consiglieri

1. I Consiglieri sono funzionari onorari di carattere elettivo ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero con l'adozione della delibera di surrogazione, assumendo doveri, diritti e prerogative inerenti alla loro funzione; cessano dalla carica con la proclamazione dei nuovi eletti.
2. I singoli Consiglieri cessano anticipatamente dalla carica per decadenza, rimozione e dimissioni, nei casi e nelle forme previsti dalla legge.
3. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica per decadenza o rimozione nella seduta nella quale viene accertata la cessazione ovvero nella seduta immediatamente successiva.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. In caso di dimissioni il Consiglio, entro 10 giorni dalla presentazione delle medesime al protocollo dell'Ente, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
5. La sospensione dei Consiglieri, nei casi e nelle forme previsti dalla legge, è comunicata dal Presidente del Consiglio alla prima seduta consiliare successiva alla notizia.
6. Fatta salva ogni diversa disposizione di legge, in caso di decadenza, rimozione, sospensione o in ogni caso di cessazione dalla carica, i Consiglieri sono rispettivamente sospesi o cessano da ogni funzione inerente alla carica medesima, ivi compresa la rappresentanza del Comune in enti, associazioni, organismi di qualsiasi tipo.
7. Per la disciplina degli aspetti relativi alle cause di ineleggibilità alla carica di consigliere, di incompatibilità con la carica medesima ovvero con l'assunzione di incarichi presso enti ed istituzioni, nonché all'obbligo di astensione dal prendere parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini, divieti di acquisto di beni dell'Ente ovvero, per gli assessori, all'obbligo di astensione dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale, si rinvia alle norme contenute nel vigente ordinamento degli enti locali.

ART. 5

Prerogative dei Consiglieri

1. Lo status dei Consiglieri è disciplinato dalla legislazione vigente.
2. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa in merito ad ogni materia di competenza consiliare, potendo:
 - a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b) proporre istanze di sindacato ispettivo;
 - c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato nel rispetto della normativa vigente e delle pronunce del Garante per la protezione dei dati personali inerenti a tale specifico diritto. Essi sono tenuti al segreto in conformità alle vigenti norme in materia di accesso agli atti e di tutela della riservatezza personale.
4. Limiti a tale diritto si rinvengono, inoltre, nel fatto che il suo esercizio deve avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali e che esso non deve sostanziarsi in richieste assolutamente generiche ovvero meramente emulative.
5. Il Sindaco impartisce disposizioni al Segretario Generale ed ai Responsabili dei servizi per la messa a disposizione dei Consiglieri degli elementi di conoscenza in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato.

6. Gli uffici comunali interessati curano che venga fornita risposta ai Consiglieri, anche producendo copia di documenti su autorizzazione del Segretario Generale o dei Responsabili di Servizio, con la maggiore celerità ed entro il limite massimo di trenta giorni dalla richiesta di notizie, atti o informazioni di cui ai commi precedenti al fine di consentire l'espletamento del mandato consiliare.
7. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
8. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una Delegazione consiliare.
9. La Delegazione viene costituita dal Consiglio Comunale o, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capogruppo.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Insediamento e convocazione

ART. 6

Insediamento del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta, fino alla elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere Anziano.
3. I Consiglieri che hanno assunto la carica di assessore cessano da quella di consigliere all'atto della accettazione della nomina a tale carica che è incompatibile con quella di consigliere.
4. Constatato il numero legale per lo svolgimento della seduta, si provvede alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni.
5. Il Consiglio subito dopo la convalida degli eletti elegge con votazione palese tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente. L'elezione avviene con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza qualificata, si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati. In caso di parità tra più candidati sarà ammesso al ballottaggio il Consigliere più anziano. Al termine dello scrutinio del ballottaggio è proclamato Presidente chi ha ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano. Successivamente il Consiglio Comunale elegge con unica votazione palese a maggioranza semplice il Vice Presidente. In caso di parità è eletto Vicepresidente il Consigliere più anziano.
6. Successivamente il Sindaco neo eletto presta giuramento dinanzi al Consiglio, ai sensi della legislazione vigente, secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana" e dà comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti la Giunta e del vice Sindaco.
7. Nella prima seduta il Consiglio elegge tra i suoi componenti la commissione elettorale comunale e può comunque procedere alla ratifica di atti urgenti ed alla presa d'atto della costituzione dei Gruppi Consiliari, con relativi Capogruppo.

ART. 7

Presidenza del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Detto ufficio è convocato dal Presidente almeno 2 volte all'anno, verifica lo stato dei lavori delle Commissioni Consiliari provvedendo, altresì, al coordinamento della loro attività e può esaminare l'andamento di tutte le questioni in fase di istruttoria.
2. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e si avvale dell'Ufficio di Segreteria Generale.
3. Il Presidente, quale distintivo da usarsi in occasione di particolari eventi di rappresentanza in ambito comunale, può portare a tracolla una fascia tricolore con il relativo stemma comunale.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono espletate dal Vice presidente.

5. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice presidente, le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere Anziano.
6. Il Presidente o il Vice Presidente che operano in contrasto con il presente regolamento, o che assumono iniziative o comportamenti lesivi del Consiglio e/o dei suoi componenti, possono essere revocati dalla carica con il voto favorevole del Consiglio, nel primo caso dai 2/3 dei Componenti e nel secondo caso a maggioranza semplice.
7. Per procedere alla revoca del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio può essere convocato anche in via d'urgenza, con richiesta scritta debitamente motivata di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
8. L'atto contenente le motivate ragioni di revoca, deve essere notificato all'interessato che potrà rispondere per iscritto a quanto contestato prima della adunanza del Consiglio, o verbalmente durante il Consiglio stesso.
9. Se la revoca interessa il Presidente, il Consiglio durante il quale si discute la richiesta di revoca, è convocato e presieduto dal Vice Presidente.

ART. 8

Funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è organo di garanzia del Consiglio e nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità istituzionale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta e convoca il Consiglio, di cui stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo in ordine al calendario dei lavori;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, della quale stabilisce l'ordine del giorno, e raccorda il lavoro delle Commissioni, di cui riceve copia dei verbali a cura dei rispettivi Presidenti;
 - c) assicura che le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio siano portate a preventiva conoscenza dei singoli Consiglieri, in relazione alla rilevanza degli argomenti;
 - d) dispone, ai fini della consultazione delle proposte di deliberazioni, che il deposito dei testi relativi venga effettuato presso la Segreteria Generale, almeno dal quinto giorno non festivo precedente la seduta consiliare, fatti salvi i casi di adunanze convocate d'urgenza, nei quali il deposito deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della riunione;
 - e) esercita i poteri necessari per garantire l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione, concede la facoltà di parlare;
 - f) pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla il risultato, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori, e ne proclama l'esito;
 - g) promuove, per garantire opportuna informazione al Consiglio Comunale rispetto all'attività dallo stesso esercitate, incontri con i rappresentanti delle aziende e delle società, cui il Comune partecipa al fine di indirizzare le attività in funzione dei servizi che le medesime assicurano all'Ente.

ART. 9

Convocazione ed ordine del giorno

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, programma un idoneo calendario di sedute per lo svolgimento delle attività consiliari, tenendo conto di un adeguato periodo di sospensione estiva nel corso del mese di Agosto. Tale periodo è interrotto per l'adozione di atti indifferibili, dalla cui mancata adozione nel periodo stesso possa derivare pregiudizio all'Ente.
2. Il Presidente provvede ad iscrivere le proposte di deliberazione ed altri argomenti, informazioni o istanze di sindacato ispettivo all'ordine del giorno dell'Assemblea.
3. Il Consiglio si riunisce su convocazione del suo Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente o di chi legittimamente lo sostituisce. È convocato, altresì, su richiesta scritta di un quinto dei

- Consiglieri, entro 20 giorni dall'istanza, con inserzione all'ordine del giorno delle questioni richieste. In caso di inerzia del Presidente, previa diffida, provvede il Prefetto.
- 4 La convocazione del Consiglio è disposta con avviso scritto da far recapitare a ciascun Consigliere almeno cinque giorni non festivi prima del giorno in cui si tiene la seduta, per le sedute ordinarie, ridotti a tre per le sedute straordinarie; tale termine può essere ridotto a ventiquattro ore nei casi di urgenza, da specificare nell'avviso stesso; l'eventuale ritardata consegna dell'avviso è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.
 - 5 Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
 - 6 L'avviso di convocazione può essere recapitato con ogni mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, che deve risultare agli atti della seduta. A tal fine ciascun Consigliere deve dichiarare per iscritto il proprio recapito e gli altri dati utili, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione, o entro ventiquattr'ore dal cambio di domicilio, alla Segreteria Generale.
 - 7 La convocazione può essere effettuata anche tramite e-mail, telefax o altre strumentazioni telematiche di cui il consigliere dichiara il possesso; su richiesta queste modalità possono sostituire quelle disciplinate dal precedente comma 6.
 - 8 I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Rubano possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune stesso, con lettera indirizzata al Presidente, indicando il nominativo ed indirizzo della persona alla quale debbono essere trasmessi gli avvisi di convocazione, a meno che non abbiano esercitato la facoltà di cui al precedente comma 7.
 - 9 In mancanza delle indicazioni di cui al precedente comma 8, o di altre indicazioni fornite allo scopo dal Consigliere non residente, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o p.e.c., senza bisogno di osservare altre particolari formalità. In tal caso, con la spedizione dell'avviso, si ritiene effettuata la convocazione nei termini previsti.
 - 10 L'avviso di convocazione del Consiglio è esposto all'Albo Pretorio, pubblicato sul sito web comunale, diffuso attraverso le bacheche comunali ed altri mezzi adeguati, al fine di darne un'opportuna pubblicità alla cittadinanza ed è inviato per conoscenza ai Dirigenti dell'Ente, agli organi locali d'informazione, alla Polizia Municipale, ai Carabinieri, ai Dirigenti Scolastici, al Collegio dei Revisori dei Conti o ad altre autorità, qualora sia opportuna la partecipazione delle medesime.
 - 11 L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli oggetti da trattare, il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza e, su disposizione del Presidente del Consiglio, in allegato, copia degli atti relativi agli argomenti da trattare.
 - 12 Le proposte di Regolamento o loro modificazioni devono essere inviate, anche con mezzi telematici, ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello della seduta.
 - 13 Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
 - 14 Nel giorno in cui ha luogo la seduta del Consiglio sono esposte le bandiere dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Veneto. Nella sede comunale è, altresì, esposto il gonfalone del Comune di Rubano.

ART. 10

Seconda convocazione

1. Ove si rendesse necessario per il mancato raggiungimento del numero di Consiglieri richiesto per la validità della seduta in prima convocazione, è ammessa la seduta di seconda convocazione, in giorno successivo a quello fissato per la prima, per l'adozione delle deliberazioni e la trattazione degli oggetti per i quali non sia richiesta da Legge, Statuto o Regolamento, un quorum particolare; la seduta di seconda convocazione può altresì essere indetta qualora la seduta di prima convocazione sia stata interrotta per il venire meno del numero necessario di Consiglieri.
2. L'avviso di seconda convocazione può essere dato unitamente all'avviso di prima convocazione, stabilendosi giorno, ora e sede dell'adunanza, e in tal caso, qualora necessario, l'avviso è ripetuto ai

- soli Consiglieri non intervenuti alla prima. Qualora altri argomenti vengano aggiunti all'ordine del giorno, l'avviso è rinnovato a tutti i Consiglieri.
3. L'avviso di seconda convocazione deve pervenire almeno un giorno, non festivo, prima di quello nel quale è indetta la riunione.
 4. La seconda convocazione ne presuppone sempre una prima riuscita infruttuosa per mancanza del numero legale, per cui non sono di seconda convocazione le sedute che si svolgono per rinvio ad altro giorno deliberato dal Consiglio Comunale legalmente riunitosi in prima convocazione. Pertanto, se all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione vengono aggiunte proposte nuove, per queste ultime saranno richiesti i quorum strutturale e funzionale previsti per la seduta di prima convocazione.
 5. In relazione agli argomenti compresi nello stesso ordine del giorno, non possono esservi sedute successive a quella di seconda convocazione andata deserta, dovendosi, in tal caso, ripetere nuovamente la convocazione.

ART. 11

Modalità per la presentazione e discussione delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri

1. Ciascun Consigliere può presentare al Presidente del Consiglio:
 - a) nei termini di cui al primo comma dell'art. 12 dello Statuto proposte integrative o emendative per la definizione delle linee programmatiche di mandato tramite una relazione scritta che motivi le indicazioni e la compatibilità finanziaria di queste ultime;
 - b) proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Per la formalizzazione del testo deliberativo, il Consigliere può richiedere l'ausilio del Segretario Generale.
3. Il Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta con i relativi allegati al Sindaco e al Responsabile di Servizio competente per materia, per l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, e, qualora se ne ravvisi l'opportunità, a ciascun Capogruppo ed alla Commissione permanente competente per materia.
4. Nel caso in cui la proposta non consegua pareri favorevoli, ovvero su di essa si esprima negativamente la Commissione permanente competente per materia, il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al proponente.
5. Qualora il Consigliere proponente ritenga di esercitare comunque il proprio diritto di iniziativa, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

ART. 12

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Annualmente, nel bilancio di previsione può essere stanziato apposito fondo per il funzionamento del Consiglio Comunale, per l'esercizio delle proprie competenze istituzionali ed il finanziamento delle spese relative ai propri componenti; l'entità del fondo è stabilita dal Consiglio medesimo.
2. La relazione previsionale e programmatica indica le risorse ed i programmi relativi al fondo di cui al comma precedente.
3. Il piano esecutivo di gestione ne suddivide gli interventi di spesa in capitoli ed i servizi in centri di costo, in conformità alle vigenti norme di contabilità degli Enti Locali.
4. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti dal Responsabile di Servizio dell'Area Affari Giuridici.
5. Il fondo può essere destinato, a scopo esemplificativo, per le seguenti finalità:
 - a) attività dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari;
 - b) acquisto di pubblicazioni tipografiche, strumentazioni informatiche, tecnologiche ed altre per l'utilizzo da parte dei Consiglieri;
 - c) organizzazione di tavole rotonde, convegni, manifestazioni, ricerche, studi ed iniziative pubbliche in genere, relativi a particolari problematiche concernenti il territorio comunale.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale, rende pubblico, annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente.
7. È messa a disposizione dei gruppi consiliari un'apposita sala da utilizzare per le riunioni periodiche.
8. Il materiale messo a disposizione di ogni singolo consigliere è contenuto in un apposito armadio.
9. Le modalità per l'utilizzo della sala e dell'attrezzatura a disposizione dei consiglieri possono essere disciplinate da appositi regolamenti.
10. I mezzi di informazione comunale, in particolare il Notiziario, garantiscono idonea rilevanza all'attività del Consiglio Comunale.

CAPO II – Sedute

ART. 13

Validità ed apertura delle sedute

1. La seduta è valida in prima convocazione quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati salvo che la legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione, se interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio, accertato il numero dei Consiglieri presenti secondo quanto indicato al comma precedente, dichiara aperta la seduta.
3. I Consiglieri presenti sono accertati mediante appello nominale. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo che si è proceduto all'appello, o che abbandoni definitivamente l'aula prima del termine dell'adunanza, deve darne avviso al Segretario Generale, affinché ne sia presa nota a verbale. Qualora il Consigliere sia stato nominato scrutatore, il Presidente provvede alla relativa sostituzione.
4. Qualora sia decorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e non fosse ancora stato raggiunto il quorum richiesto ai fini della validità della seduta, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta stessa.
5. Nel calcolo del quorum strutturale non sono conteggiati:
 - a) i Consiglieri che escano prima della votazione,
 - b) i Consiglieri tenuti per legge ad astenersi dal partecipare alla discussione e votazione dell'argomento,
 - c) quelli che nelle votazioni segrete dichiarano espressamente di astenersi o, invitati a votare, non partecipano alla votazione. Essi non si computano neppure nel numero dei votanti.
6. Il Presidente del Consiglio, aperta la seduta, nomina tre scrutatori fra i Consiglieri, di cui uno della minoranza, qualora presente.
7. Successivamente il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. Per le richieste di rettifica si rinvia all'art. 22.
8. Il Presidente del Consiglio dà, successivamente, le comunicazioni dovute, ritenute di interesse del Consiglio medesimo. Le comunicazioni del Presidente del Consiglio, nonché quelle degli Assessori non danno luogo a discussione.
9. Durante la trattazione degli oggetti il Presidente accerta, di volta in volta, anche su istanza di un singolo Consigliere, che sia presente il numero dei Consiglieri prescritto per ogni singola deliberazione. Può disporre brevi sospensioni della seduta, della durata massima di dieci minuti, al fine di ricostituire le presenze necessarie.

ART. 14

Pubblicità delle sedute e disciplina dei casi in cui le sedute del Consiglio non sono pubbliche adunanze "aperte"

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Chiunque può assistervi negli appositi spazi predisposti, mantenendo un contegno corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio e senza in alcun modo disturbarne i lavori.
2. Al fine di assicurare la più ampia comunicazione e pubblicità dell'attività del Consiglio Comunale, i cittadini, se attivati i relativi servizi di registrazione audio o di videoripresa, potranno assistere ai

lavori del Consiglio Comunale anche tramite ascolto o visione delle registrazioni o riprese dei lavori consiliari messi a disposizione dal Comune di Rubano sul sito internet istituzionale dell'Ente. Fatti salvi i servizi di ripresa e diffusione delle sedute consiliari attivati direttamente dal Comune di Rubano i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di registrazione e/o videoripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, almeno 48 ore prima della riunione consiliare ordinaria o straordinaria e 24 ore prima di quella d'urgenza, diretta al Presidente del Consiglio nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati la modalità delle riprese, le finalità perseguite e la modalità di diffusione (radiotelevisiva, web, diretta , differita).

Il Presidente del Consiglio comunale, raccolta la richiesta, potrà rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese in quanto ad egli è attribuito il compito istituzionale di autorizzare e regolare l'accesso all'aula di terzi per l'effettuazione di riprese fotografiche o televisive o di registrazioni radiofoniche totali o parziali delle sedute consiliari.

L'autorizzazione rilasciata da parte del Presidente del Consiglio comunale comporta, in ogni caso, l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare la disciplina in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs 196/2003 e successive modifiche od integrazioni restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazioni delle suddetta disciplina normativa.

I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

In ogni caso per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, tutte le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Sono pertanto vietate le riprese del pubblico presente in sala e, di conseguenza, le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare saranno orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato limitandosi a immortalare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio, qualora non già previsto dall'ordine del giorno, può disporre il passaggio a seduta segreta nel caso la trattazione dell'argomento comporti valutazioni su persone. Restano in tal caso in aula unicamente i componenti il Consiglio, gli Assessori, il Segretario e l'eventuale personale addetto, tutti tenuti al segreto d'ufficio.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuate i seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio stesso, anche su proposta motivata di un Consigliere, stabilisca che la seduta debba essere segreta; a favore o contro la proposta non può intervenire più di un Consigliere che ha facoltà di parola per non più di cinque minuti;
 - b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone ovvero quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.
5. Il verbale delle sedute segrete è approvato in altra seduta segreta ed è conservato a cura del Segretario Generale.
6. In caso di rilevanti motivi di interesse per la Comunità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "Aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi.
7. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati a partecipare Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare e di associazioni, interessati ai temi da discutere, nonché cittadini interessati alle tematiche da trattare.
8. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e conoscenze ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

ART. 15

Ordine durante le sedute

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spettano discrezionalmente al Presidente, il quale li esercita avvalendosi, ove occorra, del personale di servizio che, durante le sedute del Consiglio, opera alle sue dirette dipendenze.
2. Il Presidente dà gli avvertimenti del caso prima di ordinare l'espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 1.
3. Qualora risultino inefficaci i provvedimenti adottati, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione della seduta e l'intervento della forza pubblica; può disporre, altresì, la prosecuzione della seduta a porte chiuse, oppure dichiararla chiusa, con successiva rituale nuova convocazione.
4. La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non a richiesta del Presidente, e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Nessuna persona estranea può accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio può ammettere, secondo le esigenze delle materie in discussione, e solo per il tempo necessario, le persone il cui intervento sia ritenuto opportuno ai fini della trattazione di un determinato argomento.

ART. 16 **Svolgimento delle sedute**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno è stabilito dal Presidente.
2. La relazione illustrativa dei singoli punti è svolta dal Presidente o, su suo invito, dal Sindaco da un Assessore o da un Consigliere. Per l'approfondimento di aspetti rilevanti può essere concessa la parola anche a persona estranea al Consiglio espressamente invitata.
3. L'illustrazione non può eccedere di norma i dieci minuti per le proposte di deliberazione ed i cinque minuti per gli altri oggetti.
4. Il Presidente può sempre proporre al Consiglio, per giustificati motivi, variazioni all'ordine dei lavori, il rinvio di argomenti ad altra seduta, lo scioglimento della seduta stessa. La proposta è rimessa all'approvazione del Consiglio.
5. Il rinvio di argomenti ad altra seduta possono essere richiesti anche, sempre per giustificati motivi, dal soggetto proponente una determinata deliberazione o da almeno tre Consiglieri, e sono ugualmente sottoposti all'approvazione del Consiglio; in merito a tale proposta possono parlare soltanto il soggetto proponente la deliberazione o uno dei Consiglieri proponenti la modifica ed un Consigliere che vi si opponga.

Capo III – Discussione

ART. 17 **Disciplina degli interventi**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano al 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.
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, attribuendola al Consigliere ammesso a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
7. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine previsto, al fine di concludere la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

8. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
9. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, si termina la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso. Se la trattazione degli argomenti iscritti non è stata completata, il Presidente, salvo che non sia deciso di continuare i lavori, precisa se la seduta proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure dichiara chiusa la seduta e avverte che il Consiglio sarà riconvocato.
10. Il tempo ordinario per l'intervento di ciascun Consigliere è pari a quindici minuti.
11. Il Consigliere che intenda proporre modifiche al testo di deliberazione, o mozione, o ordine del giorno all'esame del Consiglio, ha inoltre a disposizione dieci minuti per illustrare le modifiche.
12. Sulle modifiche proposte possono essere svolte dichiarazioni di voto non eccedenti i cinque minuti.
13. Il Presidente del Consiglio, trascorsi i termini di cui sopra, ed invitato per due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
14. Ogni Consigliere può parlare due volte.
15. In occasione della discussione del documento contenente le linee programmatiche, presentato dal Sindaco, ogni Consigliere può intervenire per non più di venti minuti. Il Sindaco può concludere la discussione con una breve replica. Concluso l'esame del documento, lo stesso è posto in votazione con voto palese. Analogamente si procede in occasione dei successivi adeguamenti e verifiche del documento.
16. Per eventi straordinari il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può proporre al Consiglio di aprire, seduta stante, la discussione sugli stessi.
17. Esaurita la discussione e dopo l'eventuale replica del relatore, che può intervenire in qualsiasi momento per non più di quindici minuti, il Presidente del Consiglio dichiara chiuso il dibattito e puntualizza il testo definitivo da sottoporre alla votazione.
18. Sentite le eventuali dichiarazioni di voto, che non possono eccedere i cinque minuti, rese da un solo Consigliere per Gruppo, il Presidente del Consiglio indice la votazione.
19. Qualora siano state proposte modifiche, per definire il testo completo da sottoporre alla votazione, le mette in votazione.
20. Una volta completate le votazioni sulle modifiche, il Presidente, sentite le dichiarazioni di voto, che non possono eccedere i cinque minuti, mette in votazione l'intero testo.

ART. 18

Questioni pregiudiziali e sospensive. Fatto personale

1. La questione pregiudiziale è la richiesta di non discutere su un determinato argomento, precisandone i motivi. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive, di norma sollevate prima dell'inizio del dibattito da un Consigliere, hanno la precedenza sulla trattazione principale dell'argomento. Il Presidente del Consiglio decide sulla questione oppure, ove lo ritenga opportuno, la sottopone alla votazione del Consiglio.
3. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale, per non più di cinque minuti, e sulla richiesta decide il Presidente del Consiglio. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi ha dato origine alla questione può parimenti replicare per non più di cinque minuti.

ART. 19

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla Legge, allo Statuto o al Regolamento, o all'ordine del giorno o alla priorità di una discussione o di una votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile, in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.
3. Le richieste di intervento come mozione d'ordine, ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1, sono inammissibili, e tale valutazione compete al Presidente del Consiglio Comunale.

4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. L'opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine è rimessa alla valutazione del Consiglio, che si esprime a voti palesi, previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario per non più di cinque minuti ciascuno.

Capo IV – votazione e verbalizzazione

ART. 20 Votazione

1. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
2. Il voto è espresso in forma palese per alzata di mano o per appello nominale quando stabilito espressamente da norme di legge, disposizioni statutarie o regolamentari.
3. Nella votazione per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari, ed infine gli astenuti, indicando la loro posizione a verbale; controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato che viene annotato a verbale dal Segretario.
4. Nella votazione per appello nominale il presidente precisa al Consiglio il significato del “Sì” favorevole alla deliberazione proposta e del “No” alla stessa contrario. Il Segretario Generale effettua l'appello al quale ogni Consigliere risponde votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso; il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale dal Segretario.
5. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarino preventivamente di non partecipare alla votazione, non si computano fra i votanti. Sia gli astenuti sia i non partecipanti al voto si computano ai fini del quorum utile alla validità della seduta.
6. Qualora si verificano presunte irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori, può annullarla e disporre che sia immediatamente ripetuta.
7. Durante le operazioni di voto non è consentito ai Consiglieri di entrare o uscire dall'aula.
8. La presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria nelle votazioni a scrutinio segreto; nelle votazioni palesi l'eventuale assenza o mancata assistenza degli scrutatori non incide sulla validità delle votazioni e delle deliberazioni.
9. Fatti salvi i provvedimenti espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali sia richiesta una maggioranza qualificata di voti, ogni deliberazione di Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
10. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata. La deliberazione non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
11. Analogamente a quanto previsto al precedente comma 10, si procede per le deliberazioni respinte.
12. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
13. 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 o 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 divisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'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.
14. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
15. Nella votazione finalizzata all'approvazione dei regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione, avvertendo che vanno formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

ART. 21

Votazione segreta

1. La votazione, ad esclusione di quanto previsto dal precedente art. 6, avviene a scrutinio segreto per espressa previsione di legge, ovvero quando si tratti, di nomine o designazioni, ovvero il Consiglio debba esprimere la propria valutazione sulle qualità e sui comportamenti di persone.
2. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto le seguenti modalità della votazione:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà espresso scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà espresso scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare;
 - c) chi non intende votare deve comunicarlo prima della votazione. Agli stessi viene consegnata la scheda e dei loro nominativi viene preso nota nel referto di votazione.
 - d) Le schede, debitamente piegate, vengono poste da ciascun Consigliere in un'urna. Il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Generale.
 - e) Il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la votazione e dispone affinché si proceda allo scrutinio.
5. Lo spoglio delle schede segrete è effettuato dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Generale nel modo seguente:
 - a) è verificato che il numero delle schede restituite dai Consiglieri corrisponda al numero dei Consiglieri presenti e votanti;
 - b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del quorum dei votanti;
 - c) è redatto un apposito referto contenente l'esito della votazione che viene sottoscritto dagli scrutatori e consegnato al Presidente del Consiglio per la proclamazione del risultato della votazione.

ART. 22

Verbalizzazione

1. Il Segretario Generale provvede alla redazione del processo verbale delle sedute, che deve riportare la data, l'ora ed il luogo della riunione, l'attestazione della regolarità della convocazione e del deposito delle proposte, l'indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori presenti e del Segretario Generale, l'ordine del giorno e l'ordine di trattazione di ogni argomento, con richiamo ai verbali delle deliberazioni adottate, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno; il verbale viene redatto in modo da contenere la sintesi della discussione; vengono riportate le proposte e le dichiarazioni di voto, per il resto si fa cenno degli interventi a meno che il Consigliere interveniente non richieda al Presidente che l'intervento venga riportato a verbale e purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale durante la seduta; sono escluse dalla verbalizzazione le ingiurie, le allusioni e dichiarazioni offensive o diffamatorie, fatto salvo che il Consigliere che si ritiene offeso, faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, che le stesse siano, in modo conciso, iscritte a verbale.

2. Si provvede, altresì, alla trascrizione della verbalizzazione effettuata su supporto magnetico, ai fini di documentare integralmente l'andamento del dibattito durante la seduta.
3. I verbali delle singole deliberazioni contengono l'espressione del voto, con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri contrari, degli astenuti e di coloro che, pur presenti in aula, non hanno partecipato alla votazione.
4. I processi verbali delle sedute ed i verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale e sono tenuti in apposita raccolta.
5. I verbali delle deliberazioni sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, cinque giorni prima, non festivi, dell'adunanza in cui sono sottoposti ad approvazione.
6. All'inizio dell'adunanza consiliare il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
7. Le richieste di rettifica devono essere proposte per iscritto, indicando le parti da cancellare o da inserire.
8. Nel formulare proposte di rettifica non è consentito rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento deliberato.
9. Se non ci sono opposizioni alla rettifica proposta, questa si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono intervenire un consigliere a favore ed uno contro, dopodiché il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
10. Delle rettifiche si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso ed a margine o in calce al verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica, con apposizione, in quest'ultimo, della data e della sottoscrizione del Segretario Generale.
11. Nei casi in cui l'oggetto della deliberazione o di parte di essa comporti per il Segretario Generale una situazione di conflitto di interessi, lo stesso deve assentarsi dall'aula durante la discussione, la votazione e la verbalizzazione, dell'intera deliberazione o della parte rispetto alla quale sussiste conflitto, viene delegata ad un Consigliere, appositamente nominato da parte del Presidente del Consiglio, nel corso della seduta.

Capo V – Istanze di sindacato ispettivo

ART. 23

Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere, relativamente all'attività dell'Amministrazione Comunale, se un fatto sia vero, se taluna informazione sia pervenuta o sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio documenti o notizie o abbiano preso o intendano prendere provvedimenti su oggetti determinati, o comunque per sollecitare spiegazioni sui fatti medesimi. Il Consigliere interrogante ha diritto di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione alle risposte fornite oralmente.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del medesimo o dell'Amministrazione su determinati problemi di interesse comunale. L'interpellante può replicare alla risposta fornita oralmente con un intervento che non può eccedere la durata di tre minuti.

ART. 24

Mozioni ed ordini del giorno

1. La mozione consiste nella richiesta scritta di un dibattito su un determinato argomento. Può anche consistere nella formulazione di un pronunciamento del Consiglio circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte o da assumere dal Sindaco o dalla Giunta.
2. L'ordine del giorno consiste nella formulazione scritta di una presa di posizione del Consiglio in merito a fatti o questioni di interesse generale per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali e che investono problemi politico - sociali.

3. Sia le mozioni che gli ordini del giorno possono essere proposti da uno o più Consiglieri, dal Sindaco o dalla Giunta.
4. Di norma non può essere trattata più di una mozione per seduta.
5. Il Presidente del Consiglio inserisce le mozioni e gli ordini del giorno nell'elenco degli oggetti da trattare nella successiva seduta consiliare. Gli stessi dovranno comunque essere discussi non oltre 60 giorni dalla loro presentazione.
6. Per le mozioni e gli ordini del giorno il tempo per l'illustrazione è di dieci minuti, mentre per gli interventi e le dichiarazioni di voto è di cinque minuti.
7. I Consiglieri possono presentare proposte di modifica alle mozioni ed agli ordini del giorno, previo consenso del presentatore o di tutti i presentatori se più di uno, con le modalità indicate all'articolo 17, comma 11. In tal caso la votazione avviene con le modalità previste all'articolo 20.
8. E' ammessa la presentazione di testi alternativi di ordini del giorno, attinenti con quello iscritto nell'elenco degli oggetti da trattare. In tal caso i tempi per la discussione e per gli interventi sono stabiliti dal Presidente del Consiglio in deroga ai limiti previsti dal presente regolamento. Il relativo svolgimento è contemporaneo, ai sensi del comma 1 del successivo articolo 26, ma le votazioni vengono effettuate separatamente, dando precedenza all'ordine del giorno iscritto nell'elenco degli oggetti da trattare.
9. Le proposte di ordini del giorno alternativi, anche se non iscritte nell'avviso di convocazione della seduta, possono essere trattate purché presentate all'inizio della seduta stessa al Presidente per la consegna in copia ai Consiglieri.
10. Il Consiglio può decidere di trattare ordini del giorno con procedura d'urgenza, presentati anche nella stessa seduta, quando l'urgenza venga configurata dal presentatore tale da non consentire utilmente la relativa trattazione in successiva seduta. La votazione con esito negativo comporta la conseguente iscrizione ad altra seduta, quale ultimo fra gli ordini del giorno già iscritti.
10. Il Presidente del Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

ART. 25

Disposizioni comuni ad interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno

1. Il Presidente del Consiglio dispone la presentazione contemporanea di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, relativi allo stesso argomento.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni del Sindaco e della Giunta e l'espletamento degli adempimenti di legge; essa deve svolgersi nel tempo massimo di un'ora ed in caso di raggiungimento di tale limite gli argomenti che residuano vengono rinviati alla successiva seduta, fatte salve eventuali valutazioni di urgenza di trattazione di un determinato argomento da parte del Presidente del Consiglio Comunale.
3. L'esame viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.
4. Le interpellanze o interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono iscritte all'ordine del giorno e alle stesse viene fornita risposta entro trenta giorni da parte del Sindaco o dell'Assessore competente per materia.
5. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto almeno quarantotto ore prima della seduta del Consiglio alla quale si intende proporle ed alle medesime viene data risposta orale nel corso della seduta consiliare per la quale sono state presentate; solamente in casi eccezionali, valutati da parte del Presidente del Consiglio Comunale possono essere presentate direttamente in aula in forma orale, ed in tal caso il Presidente o l'Assessore delegato per materia hanno facoltà di fornire risposta immediata e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta, ovvero di rinviare la risposta in forma scritta con le modalità di cui al comma 4, dandone riscontro al Consiglio, che ne prenderà atto, nella successiva seduta consiliare nel corso della quale il Consigliere presentatore potrà dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione alla risposta fornita secondo quanto previsto al successivo comma 12.
6. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto in tempo utile per l'inserimento delle medesime all'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio Comunale; in caso di emissione già avvenuta dell'ordine del giorno la medesima può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta

successiva ovvero il Consigliere può decidere di trasformare l'interpellanza in interrogazione presentandola secondo le modalità previste dal precedente comma 5; se il Consigliere interpellante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta una risposta scritta.

7. La risposta alle interpellanze avviene oralmente nel corso della seduta consiliare alla quale sono state iscritte all'ordine del giorno.
8. Nel caso le interrogazioni ed interpellanze non corrispondano per contenuto a quanto stabilito all'articolo 23, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia comunicano, entro dieci giorni dal ricevimento delle medesime, l'intenzione di non rispondervi, ritenendone il contenuto estraneo alle competenze dell'Ente.
9. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate dal presentatore, con intervento consentito di cinque minuti; in caso di presentazione della medesima istanza da parte di più persone l'intervento di presentazione è consentito soltanto ad uno dei presentatori.
10. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che egli stesso non ne abbia richiesto il rinvio a successiva adunanza.
11. La risposta, viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro un tempo massimo di dieci minuti.
12. Nelle adunanze in cui vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo ovvero il piano di assetto del territorio e altri strumenti urbanistici generali, la trattazione di interpellanze non è iscritta all'ordine del giorno, né è consentita la trattazione di interrogazioni.

ART. 26

Domande a risposta immediata

1. Secondo modalità e tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capi Gruppo vengono discusse eventuali domande dei Consiglieri su fatti di attualità che interessano l'Amministrazione Comunale.
2. Al fine di permettere un corretto e razionale utilizzo della prima ora dei lavori in Consiglio, il Consigliere che intende intervenire è tenuto ad informare il Presidente del Consiglio prima dell'appello nominale di apertura; se il Consigliere non informa previamente il Presidente, l'intervento non è ammesso.
3. Le domande sono annunciate al Presidente del Consiglio ed illustrate dai Consiglieri interessati. A ciascuna domanda e risposta sono assegnati rispettivamente tre e cinque minuti.
4. Il Sindaco o gli Assessori competenti per materia, rispondono immediatamente alle domande dei Consiglieri. I Consiglieri possono replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione, per il tempo massimo di tre minuti.
5. La domanda di attualità alla quale non sia seguita risposta immediata può essere trasformata per iscritto dal Consigliere in interrogazione ovvero in interpellanza se il Sindaco o l'Assessore competente per materia non sono presenti oppure dichiarino di non poter rispondere per mancanza di sufficienti elementi di conoscenza.

TITOLO IV – GRUPPI E COMMISSIONI COMUNALI

Capo I – Gruppi consiliari

ART. 27

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono il gruppo consiliare corrispondente e provvedono alla designazione del Capogruppo con comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da almeno la maggioranza dei componenti, entro cinque giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. In assenza di designazione è Capogruppo il Consigliere che all'interno della lista ha riportato la cifra individuale più elevata e, a parità di cifra, il più anziano di età. Il medesimo criterio vale a determinare l'ordine di sostituzione del Capogruppo in caso di suo impedimento, sempre che non sia stato delegato un altro Consigliere.

3. Il Consigliere, unico eletto di una lista, costituisce a tutti gli effetti un Gruppo Consiliare, del quale è Capogruppo.
4. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 3., il numero minimo utile alla composizione dei Gruppi Consiliari è pari a due componenti.
5. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa si distaccano da un Gruppo Consiliare possono costituire un nuovo Gruppo che esprima una formazione politica ulteriore ed alternativa rispetto a quella di appartenenza originaria, composto da almeno due Consiglieri, con concorde dichiarazione degli stessi e relativa nomina del Capogruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare; qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo; in difetto di accordo la presidenza del gruppo misto è assunta a turno, per la durata di sei mesi ciascuno, tra i componenti del gruppo stesso. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
7. L'eventuale adesione a Gruppo diverso da quello originario è comunicata dal Consigliere interessato, con atto controfirmato dal Capo del Gruppo al quale intende aderire, al Presidente del Consiglio. Parimenti sono presentate al Presidente del Consiglio variazioni attinenti denominazione, composizione dei Gruppi e nomine dei Capigruppo, con l'ordine di sostituzione, sottoscritte dalla maggioranza dei Consiglieri interessati. Il Presidente del Consiglio provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale che prende atto di quanto comunicato.
8. Per l'esercizio delle funzioni dei Gruppi è assicurata la disponibilità di locali e di attrezzature d'ufficio necessari al loro funzionamento, nonché una pagina nel notiziario comunale per ciascun gruppo per trattare tematiche stabilite di volta in volta dalla Conferenza dei Capi gruppo.
9. È possibile per i cittadini contattare direttamente ogni singolo gruppo consiliare anche tramite posta elettronica scrivendo all'indirizzo reso disponibile sul sito web comunale.

ART. 28

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capogruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi lo sostituisce che la convoca e presiede, e da tutti i capi dei Gruppi Consiliari presenti in Consiglio. In caso di impedimento, del quale si darà atto a verbale, possono intervenire i sostituti dei membri di diritto.
2. Alla Conferenza è invitato il Sindaco e vi possono essere invitati, altresì, i Presidenti delle Commissioni per la programmazione dei lavori.
3. La Conferenza ha il compito primario di esprimere pareri al Presidente del Consiglio in ordine all'attività del Consiglio. Ad essa compete, in particolare, esprimere orientamenti in ordine a:
 - a) questioni attinenti all'organizzazione dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio;
 - b) questioni attinenti il funzionamento delle Commissioni Consiliari, in ordine anche ai rapporti tra di esse intercorrenti;
 - c) comunicazioni da rivolgere al Consiglio in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi;
 - d) quant'altro è attribuito alla competenza di essa dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio provvede alle necessarie convocazioni per:
 - a) programmare le sedute consiliari ed i lavori delle singole sedute;
 - b) proporre gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - c) sottoporre all'esame della Conferenza istanze, petizioni, proposte in materia di competenza consiliare;
 - d) acquisire il parere della Conferenza sull'interpretazione del presente regolamento ai sensi dell'art. 2, ovvero su provvedimenti istitutivi di Commissioni Consiliari o attinenti il funzionamento dei Gruppi e degli istituti di partecipazione.
6. La Conferenza è altresì convocata, su richiesta scritta dei Capigruppo, qualora questi rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri, in un termine non superiore ai dieci giorni con iscrizione all'ordine del giorno delle questioni richieste.

7. La convocazione della Conferenza dei Capigruppo avviene con una delle modalità previste dal precedente art. 9, da parte del Presidente del Consiglio con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data fissata e con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
8. Previa richiesta scritta del Capogruppo, la convocazione può essere effettuata tramite telefax o altre strumentazioni telematiche all'indirizzo fornito dal richiedente, sostitutiva a tutti gli effetti di ogni altra modalità.
9. In via eccezionale il Presidente del Consiglio può convocare con breve anticipo, non inferiore a ventiquattro ore, la Conferenza dei Capigruppo; può altresì riunirla in qualsiasi momento durante l'adunanza del Consiglio, che viene in tal caso sospesa dal Presidente medesimo. A fini di snellimento e di semplificazione dell'attività amministrativa può anche convocarla, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni, in seduta nella stessa giornata in cui sono convocate sedute delle Commissioni, in orari consecutivi.
10. Le sedute della Conferenza dei capigruppo di norma non sono pubbliche.
11. Singole sedute possono tenersi in forma pubblica solo previa unanime, preventiva decisione della Conferenza che, con la medesima modalità, può altresì decidere di riunirsi in sede diversa dalla sede municipale.
12. Il Presidente del Consiglio può invitare alle riunioni della Conferenza persone, sia interne che esterne all'Amministrazione, la cui partecipazione sia ritenuta utile per l'assolvimento delle finalità della Conferenza stessa.
13. La seduta è valida quando siano presenti Capigruppo rappresentanti la maggioranza dei Consiglieri rappresentati.
14. La convocazione e la presidenza delle sedute della Conferenza, in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio sono svolte, nell'ordine, dal Vice Presidente o dal Capogruppo che nell'ambito della stessa rivesta la qualifica di Consigliere Anziano.
15. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere nel proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
16. Il Presidente cura la redazione di un verbale informale in cui vengono riportate le decisioni adottate nella riunione e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei componenti. I verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.

Capo II – Commissioni consiliari

ART. 29

Commissioni consiliari

1. Le Commissioni svolgono funzioni consultive, propositive ed istruttorie relativamente agli atti di competenza del Consiglio Comunale sugli oggetti loro assegnati dal Presidente del Consiglio comunale o dal Consiglio Comunale, ovvero di propria iniziativa, attraverso relazioni, proposte, pareri su questioni rientranti nella competenza loro attribuita.
2. Le Commissioni consiliari esercitano la loro funzione per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio Comunale e scadono contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso Consiglio.
3. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:
 - a) Prima commissione, con competenza in materia di Statuto, regolamenti, affari generali, personale, finanza, tributi e sviluppo economico;
 - b) Seconda commissione, con competenza in materia di pianificazione e gestione del territorio e ambiente;
 - c) Terza commissione con competenza in materia di servizi sociali, culturali e ricreativi, politiche abitative e formazione.
4. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, complessivamente con criterio proporzionale tutti i gruppi consiliari e sono eletti dal Consiglio con votazione palese.
5. E' comunque assicurata la presenza di un consigliere per gruppo almeno in una tra le commissioni consiliari permanenti.

6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della Commissione, il gruppo di appartenenza designa un altro consigliere, tramite il proprio capogruppo ed il consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla ricezione della comunicazione.
7. In caso di temporaneo impedimento, ciascun membro di commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del medesimo gruppo, previa informazione al presidente della Commissione da parte del capogruppo.
8. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna commissione sono eletti all'interno della stessa, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nel corso della prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio entro venti giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina; il Presidente del Consiglio ed il Vicepresidente non possono assumere la carica di Presidente, né di Vice Presidente di alcuna Commissione.
9. Le Commissioni sono convocate su invito del rispettivo Presidente contenente l'ordine del giorno, trasmesso a ciascun componente di norma almeno cinque giorni prima della seduta, ventiquattro ore in caso di urgenza, anche a mezzo fax o sistema telematico idoneo a garantire l'autenticità del documento; in caso di urgenza la convocazione può essere disposta telefonicamente o per telegramma ed in tal caso l'ordine del giorno è depositato presso la Segreteria comunale.
10. L'invito è sempre inviato per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, tranne i casi in cui la Commissione sia dallo stesso convocata, al Sindaco, all'Assessore competente per materia, ai Capigruppo, al Segretario Generale ed ai Responsabili di Servizio.
11. Il Presidente della Commissione può richiedere, per determinati oggetti in trattazione, l'intervento dell'Assessore competente per materia, ovvero di esperti, anche su indicazione di Consiglieri componenti la Commissione.
12. In conformità ai principi di legge di snellimento e di semplificazione dell'attività amministrativa, è facoltà dei Presidenti delle Commissioni, qualora gli argomenti da sottoporre alle stesse non rivestano particolare complessità, convocarle in seduta nella stessa giornata in cui è convocato il Consiglio, immediatamente prima della seduta del Consiglio stesso.
13. Agli stessi fini di cui al comma precedente è altresì facoltà dei Presidenti, qualora lo ritengano opportuno, riunire più Commissioni in sedute consecutive nella stessa giornata, oppure in seduta congiunta, per la trattazione di argomenti di comune interesse; in tal caso la Presidenza è assunta dal Presidente più anziano per cifra elettorale.
14. Alle sedute possono sempre essere invitati ad intervenire il Sindaco e l'Assessore competente per materia.
15. Le sedute delle Commissioni sono valide con l'intervento di almeno la metà dei componenti che le costituiscono ed il numero dei consiglieri rappresentati sia almeno pari alla metà dei Consiglieri Comunali.
16. Le Commissioni assumono le proprie determinazioni a maggioranza semplice dei votanti.
17. Eventuali atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria almeno ventiquattro ore prima della seduta a disposizione dei commissari.
18. Delle sedute delle Commissioni è redatto, a cura del componente incaricato di svolgere le funzioni di segretario, verbale che deve indicare i punti delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, le eventuali dichiarazioni a verbale, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e, sinteticamente, i pareri, gli orientamenti o le osservazioni conclusive. Il verbale è sottoscritto dal Segretario incaricato e dal Presidente.

ART. 30

Commissioni speciali, di controllo e garanzia

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti in carica, Commissioni speciali, per lo studio di determinati argomenti di particolare interesse o per esperire indagini conoscitive, anche sull'attività dell'Amministrazione.
2. Nella deliberazione istitutiva, proposta dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo, sono definiti composizione, oggetto e termine entro il quale la Commissione deve relazionare al Consiglio.

3. Nella stessa delibera sono indicate le modalità principali della sua attività, lasciando alla Commissione medesima la facoltà di auto organizzazione.
4. Ai sensi dello Statuto Comunale la presidenza di tali Commissioni è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

TITOLO V – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Capo I – Attività della Giunta Comunale e degli Assessori

ART. 31 Convocazione

1. La Giunta Comunale viene convocata su iniziativa del Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, senza formalità, e di norma una volta la settimana.
2. Fatti salvi i casi d'urgenza, le proposte di deliberazione di Giunta Comunale sono depositate in Segreteria, corredate dei prescritti pareri obbligatori, almeno il giorno prima della riunione.

ART. 32 Sedute

1. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco, ovvero in sua assenza dal Vicesindaco e, in caso di assenza di entrambi dall'assessore anziano.
3. L'assessore anziano viene individuato nell'atto di nomina; in mancanza di designazione è assessore anziano colui che per primo viene nominato dal Sindaco o colui che precede gli altri in ordine di esposizione della lista qualora la nomina sia contestuale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma alle stesse possono essere invitati, su iniziativa del Sindaco, tutti coloro che si ritenga opportuno fare intervenire.
5. Le deliberazioni di Giunta Comunale sono adottate a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Le motivazioni di voto contrario o di astensione devono essere espresse da ciascun assessore e vanno riportate a verbale.

ART. 33 Verbalizzazione

1. La verbalizzazione delle sedute di Giunta Comunale compete al Segretario Generale che partecipa alle riunioni.
2. I verbali di Giunta Comunale vengono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Generale.
3. In caso di assenza del Segretario Generale le relative funzioni sono assunte dal Vice Segretario o da altro Segretario supplente nominato dal Sindaco.
4. I verbali delle sedute segrete vengono approvati in seduta segreta e sono conservati a cura del Segretario Generale.
5. Nei casi in cui l'oggetto della deliberazione o di parte di essa comporti per il Segretario Generale una situazione di conflitto di interessi, lo stesso deve assentarsi dall'aula durante la discussione, la votazione e la verbalizzazione, dell'intera deliberazione o della parte rispetto alla quale sussiste conflitto, viene delegata ad un Assessore, appositamente nominato da parte del Sindaco, nel corso della seduta.

ART. 34 Modalità di messa a disposizione dei Consiglieri dei testi delle deliberazioni di Giunta Comunale

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio delle deliberazioni di Giunta Comunale l'elenco delle medesime viene trasmesso ai Capigruppo anche con modalità telematiche.
2. Le deliberazioni sono poste a disposizione dei Consiglieri mediante deposito presso l'Ufficio Segreteria.
3. I testi delle deliberazioni sono, inoltre, pubblicati nel sito web comunale nel rispetto della disciplina vigente in materia di trasparenza.

ART. 35

Rapporti degli Assessori con il Sindaco, la Giunta Comunale ed i responsabili di servizio

1. Ciascun assessore collabora con il Sindaco nello svolgimento di compiti di sovrintendenza dei servizi e degli uffici nell'ambito delle aree e dei settori di attività definiti dall'atto di nomina.
2. Gli assessori concorrono all'esercizio delle potestà collegiali della Giunta portando il proprio contributo di approfondimento sulle tematiche riguardanti i compiti affidati loro ai sensi del precedente comma ed esprimendo valutazioni e pareri su quanto è oggetto di discussione e deliberazione.
3. Ciascun assessore è tenuto a riferire al Sindaco sull'attività a cui è delegato nonché a sviluppare con gli altri Amministratori tutte quelle sinergie necessarie a garantire l'unitarietà e la completezza dell'azione amministrativa.
4. Gli assessori interagiscono con il Segretario ed i Responsabili di Servizio per la realizzazione degli obiettivi di interesse per l'Ente e per elaborare ipotesi di interventi o iniziative in relazione a nuove problematiche da affrontare; essi hanno diritto di ottenere dagli Uffici dell'Ente, tutte le informazioni ed i documenti necessari all'espletamento dei compiti assegnati.
5. Il Sindaco autorizza gli assessori a partecipare a convegni e corsi.

ART. 36

Funzioni rappresentative

1. Al fine di garantire l'unitarietà dell'attività dell'Amministrazione, il Sindaco determina periodicamente o all'occorrenza le modalità con cui i singoli assessorati pongono in essere iniziative con rilevanza esterna in relazione alle specifiche attività.
2. Con apposita deliberazione può essere costituita una delegazione della Giunta comunale per la partecipazione dell'Amministrazione a particolari cerimonie, manifestazioni o gemellaggi.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Capo I – Disposizioni varie e finali

ART. 37

Modalità di promozione, conclusione ed attuazione di accordi di programma da parte del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione di accordi di programma posti in essere conformemente alle previsioni della vigente legislazione in materia di ordinamento degli enti locali.
2. L'accordo di programma viene sottoscritto dal Sindaco e sottoposto all'approvazione preventiva o successiva degli organi comunali competenti in relazione alla materia.
3. Qualora la sottoscrizione dell'accordo di programma comporti variazione agli strumenti urbanistici, viene sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

ART. 38

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Con l'entrata in vigore, il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni, che disciplinavano il funzionamento degli organi collegiali del Comune.
3. Copia del presente regolamento è comunicata a ciascun Consigliere Comunale.

* * *