



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELL'ACCESSO AGLI ATTI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.46 DEL 27.10.2020
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 34 DEL 05.07.2022

Sommario

TITOLO I - Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art.1 - Fonti

Art.2 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

Art.3 - Interpretazione del regolamento

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art.4 - Sede delle adunanze

Capo III - Consiglio Comunale – Insediamento (Adempimenti preliminari dopo le elezioni)

Art.5 - Prima adunanza – Convocazione – Adempimenti

Capo IV - Il Presidente e i Vice Presidenti

Art.6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

Art.7 - Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

Art.8 - I Vice Presidenti del Consiglio Comunale

Capo V- Disciplina dell'autonomia del Consiglio Comunale

Art.9 - Oggetto della disciplina

Art.10 - Struttura di supporto

Art.11 - Funzioni della struttura di supporto

Art.12 - Risorse finanziarie attribuite al Consiglio Comunale

Capo VI - Status del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri Comunali

Art.13 - Status del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri.

Art.14 - Permessi e licenze

Art.15 - Aspettativa

Art.16 - Presidente del Consiglio Comunale – Indennità di funzione

Art.17 - Consiglieri Comunali - Gettoni di presenza

Art.18 - Rimborsi e indennità di missione

Art.19 - Partecipazione alle attività e alle associazioni rappresentative

Capo VII - I Gruppi consiliari

Art.20 - Costituzione e organizzazione dei Gruppi Consiliari

Art.21 - Conferenza dei Capigruppo

TITOLO II - Le Commissioni Consiliari

Capo I – Istituzione e tipologia delle Commissioni Consiliari

Art.22 - Istituzione delle Commissioni Consiliari

Capo II – Le Commissioni Consiliari Permanenti

Art.23 - Costituzione

Art.24 - Convocazione delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti

Art.25 - Il Presidente della Commissione Consiliare Permanente

Art.26 - Validità delle sedute

Art.27 - Pubblicità delle sedute

Art.28 - Funzioni consultive

Art.29 - Proposte di deliberazioni

Art.30 - Ulteriori Funzioni

Art.31 - Riunioni congiunte delle Commissioni consiliari permanenti

Art.32 - Segretario unico delle Commissioni Consiliari Permanenti

Capo III – La Commissione di controllo e di garanzia

Art.33 - La Commissione di controllo e di garanzia

Capo IV – Le Commissioni speciali

Art.34 - Commissioni consiliari speciali

TITOLO III – I Consiglieri

Capo I – Mandato elettivo – Disciplina

Art.35 - Proclamazione della elezione

Art.36 - Convalida degli eletti

Art.37 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Capo II – Esercizio delle funzioni

- Art.38 - Entrata e durata in carica
- Art.39 - Divieto di mandato imperativo
- Art.40 - Responsabilità personale
- Art.41 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni
- Art.42 - Obbligo di astensione
- Art.43 - Dimissioni
- Art.44 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica
- Art.45 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
- Art.46 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica
- Art.47 - Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

Capo III - Consiglieri - Prerogative e diritti

- Art.48 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio
- Art.49 - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale
- Art.50 - Diritto d'iniziativa
- Art.51 - Doveri dei Consiglieri

Capo IV – Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali

- Art.52 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti
 - Art.53 - Funzioni di rappresentanza
- ## **Capo V – Pubblicità e trasparenza**

- Art.54 - Anagrafe patrimoniale degli amministratori pubblici
- Art.55 - Rendiconto spese elettorali
- Art.56 - Pubblicità dichiarazioni

TITOLO IV- Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Sessioni Consiliari

- Art.57 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art.58 - Riunione del Consiglio Comunale – Avvisi e termini di convocazione
- Art.59 - Ordine del giorno
- Art.60 - Deposito degli atti
- Art.61 - Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art.62 - Adunanza del Consiglio
- Art.63 - Numero legale
- Art.64 - Verifica del numero legale
- Art.65 - Nomina degli scrutatori

Capo I/bis – Sedute del Consiglio comunale in Videoconferenza

- Art. 65/bis - Disposizioni introduttive
- Art. 65/Ter - Requisiti tecnici
- Art. 65/quarter - Convocazione
- Art.65/quinqes - Partecipazione alle sedute
- Art.65/sesies - Svolgimento delle sedute
- Art. 65/ septies - Regolazione degli interventi e votazioni
- Art.65/octies - Sedute delle Commissioni Consiliari e Conferenza Capigruppo
- Art. 65/novies Protezione dei dati personali

Capo II - Trattazione dell'ordine del giorno

- Art.66 - Ordine di trattazione degli argomenti
 - Art.67 - Comunicazioni del Presidente e del Sindaco
- ### **Capo III - Atti di sindacato ispettivo**
- Art.68 - Interrogazioni
 - Art.69 - Svolgimento dell'interrogazione nella seduta del Consiglio Comunale
 - Art.70 - Mozioni
 - Art.71 - Ordine del giorno

Capo IV – Svolgimento dell'adunanza

- Art.72 - Apertura della discussione
- Art.73 - Trattazione degli argomenti
- Art.74 - Disciplina degli interventi
- Art.75 - Durata degli interventi

Art.76 - Questione pregiudiziale

Art.77 - Questione sospensiva

Art.78 - Fatto personale

Art.79 - Mozione d'ordine

Art.80 - Emendamenti

Art.81 - Chiusura della trattazione

Capo V – Le deliberazioni

Art.82 - Forma e contenuti

Art.83 - Approvazione – Revoca – Modifica

Art.84 - Interpretazione autentica

Capo VI – Le votazioni

Art.85 - Modalità generali

Art.86 - Votazione palese

Art.87 - Votazione segreta

Art.88 - Esito delle votazioni

Art.89 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art.90 - Sedute aperte

Art.91 - Partecipazione di soggetti esterni

Art.92 - Disciplina del pubblico

Capo VII - Partecipazione del Segretario e il verbale dell'adunanza

Art.93 - La partecipazione del Segretario

Art.94 - Redazione del verbale della seduta

TITOLO V- Disciplina diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali

Art.95 - Disciplina

Art.96 - Definizione del diritto d'accesso

Art.97 - Finalità e ambito d'applicazione del diritto d'accesso

Art.98 - Gratuità del diritto d'accesso

Art.99 - Segreto d'ufficio ed esclusività dell'uso

Art.100 - Limiti al diritto d'accesso ai documenti amministrativi

Art.101 - Diritto d'accesso sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio

Art.102 - Presentazione della richiesta d'accesso – Ufficio per il diritto di informazione dei consiglieri comunali

Art.103 - Responsabile del procedimento di accesso

Art.104 - Divieto di utilizzo per fini commerciali o privati

Art.105 - Presentazione della richiesta di accesso

Art.106 - Esame della richiesta d'accesso

Art.107 - Accoglimento richiesta di accesso

Art.108 - Non accoglimento, differimento, limitazione

Art.109 - Vigilanza

TITOLO VI - Disposizioni Transitorie e Finali

Art.110 - Norme transitorie

Art. 111 - Entrata in vigore – Diffusione

TITOLO I - Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art.1 - Fonti

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto del Comune e dal Testo Unico sull'ordinamento delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
2. È approvato, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, ai sensi dell'articolo 38 comma 2 del D.lgs. 267/2000 a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

Art.2 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto del Comune e dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile espletamento delle prerogative attribuite ai Consiglieri Comunali.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa, dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo la normativa vigente.

Art.3 - Interpretazione del regolamento

1. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura la corretta applicazione delle norme regolamentari.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta, al Presidente.
3. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
4. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo Consiliari, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nella discussione intervengono un oratore a favore ed uno contro, per la durata massima di cinque minuti.
5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte di norma in forma scritta al Presidente. Egli, se ritiene ammissibile e rilevante l'eccezione proposta, può sospendere brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora non si ottenga l'interpretazione prevalente con il consenso dei tre quinti (3/5) dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, il Presidente, ripresi i lavori, sottopone la soluzione al Consiglio, che si esprime ai sensi e per gli effetti di cui al comma precedente.
6. L'interpretazione della norma se effettuata con atto deliberativo, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva la necessità di riesame a seguito di sopravvenute modificazioni legislative. Gli atti deliberativi di cui al presente comma vengono a cura del Segretario comunale raccolte in apposito fascicolo, che costituisce allegato al presente regolamento.

Capo II – Il Consiglio Comunale

Art.4 - Sede delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede del Comune, di cui all'articolo 3, comma 2 dello Statuto salvo diverse e motivate determinazioni del Presidente.

2. Una parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, della Giunta comunale ed alla segreteria.
3. L'altra parte è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
4. Uno spazio è, altresì assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Per la disciplina delle sedute del Consiglio Comunale convocate in videoconferenza si rimanda al Titolo IV – Funzionamento del Consiglio Comunale- Capo I/bis- art. 65/bis e ss del presente regolamento.

Capo III – Consiglio Comunale – Insediamento (Adempimenti preliminari dopo le elezioni)

Art.5 - Prima adunanza – Convocazione – Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano, ai sensi dell'articolo 40 commi 2 e 3 del D.lgs. 267/2000.
2. Adottata a voti palesi la deliberazione di convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel suo seno, del Presidente.
3. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale. In conformità allo Statuto, il Consiglio procede all'elezione dei Vice Presidenti. Il Presidente comunica l'esito della votazione e proclama eletti i Vice Presidenti del Consiglio comunale.
4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».
5. Dopo il giuramento, il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri Comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.
6. Il Consiglio procede alla elezione della Commissione elettorale comunale, nel modo prescritto dalla normativa in vigore, dichiarando la deliberazione immediatamente eseguibile.

Capo IV – Il Presidente e i Vice Presidenti

Art.6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Esercita le sue attribuzioni con imparzialità e a sostegno delle prerogative del Consiglio Comunale e dei diritti dei Consiglieri comunali.
3. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi, la regolarità ed il buon andamento delle discussioni e delle deliberazioni.
5. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
6. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare.

Art.7 - Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio:

- a)convoca il Consiglio Comunale; lo presiede e ne dirige i lavori e l'attività;
- b)fissa, ai sensi dell'articolo 27 comma 1 dello Statuto, le date delle riunioni del Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, sentito il Sindaco e, eventualmente, la Conferenza Capigruppo;
- c)convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza;
- d)dispone della struttura tecnica dell'Ufficio di Presidenza.
- e)tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, nonché la funzione delle minoranze;
- f)organizza il funzionamento dell'Ufficio per l'esercizio dei diritti di informazione ed accesso dei Consiglieri Comunali istituito ai sensi del presente Regolamento.
- g)assicura che la Presidenza delle Commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, sia attribuita alle opposizioni;
- h)assicura adeguata informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- j) garantisce il rispetto dello Statuto, delle norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e del decoro nell'ambito dei lavori del Consiglio Comunale;
- k)esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e dalle altre norme vigenti;
- l) può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni;
- m)pone all'ordine del giorno del Consiglio l'elezione dei componenti delle Commissioni Consiliari permanenti sulla base delle designazioni effettuate dai rispettivi Capigruppo;
- n)cura rapporti periodici del Consiglio Comunale con il collegio dei revisori che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
- o)promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità del T.U. 267/2000 e s.m.i. e dello Statuto;
- p)informa i partecipanti alla seduta e il pubblico che le sedute del Consiglio Comunale sono video riprese e che possono essere diffuse sia in tempo reale che successivamente al fine di consentire la massima partecipazione e trasparenza dei lavori del Consiglio Comunale;
- q)fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- r)organizza l'attività del Consiglio Comunale, promuove e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari;
- s)promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni Consiliari di argomenti di interesse comune;
- t) adotta i provvedimenti per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- u)acquisisce le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari dalle sedute, ai sensi del presente regolamento, e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti nei casi di assenze ingiustificate;
- v)organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio Comunale anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dei diritti e delle prerogative attribuite dalla legge, dallo Statuto nonché dalle norme del presente regolamento nelle modalità del loro esercizio;

- w)attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri Comunali l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di proposte di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- x)invita ad una audizione in Consiglio Comunale persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- y)può sospendere e sciogliere la seduta, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere Comunale e disporre l'allontanamento dall'aula consiliare di chiunque sia causa di disordini;
- z)vigila sugli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti nel presente regolamento da parte dei Consiglieri Comunali;
- aa)Solo al Presidente è concesso di interrompere il consigliere durante il suo intervento per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola, e, in casi gravi, disporre l'allontanamento dall'aula consiliare.

Art.8 - I Vice Presidenti del Consiglio Comunale

1. L'elezione e le attribuzioni dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'articolo 26 comma 5 dello Statuto per il quale il Consiglio Comunale, immediatamente dopo l'elezione del Presidente procede:
 - a)alla elezione di due Vice Presidenti uno di maggioranza ed uno di minoranza e risultano eletti, alla carica di Vice Presidente, i due (2) Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti;
 - b)i Vice Presidenti sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza o impedimento; la comunicazione di assenza deve avvenire tramite Pec al Vice Presidente;
 - c)le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti al momento dell'elezione alla carica ed in caso di parità dal più anziano dei due.
2. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 26 comma 6 dello Statuto è composto dal Presidente e da due Vice Presidenti.
3. Spetta al Vice Presidente vicario, in assenza del Presidente del Consiglio, la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, nonché l'esercizio delle attribuzioni conferite al medesimo dalla legge, dagli articoli 27 e 28 dello Statuto e dall'articolo 7 del presente regolamento.
4. Spettano al secondo Vice Presidente le funzioni di cui al comma precedente solo nel caso di contestuale assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente vicario.
5. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente, il Vice Presidente vicario ne assume le funzioni fino all'elezione del nuovo Presidente.
6. I Vice Presidenti partecipano ai lavori della Conferenza dei Capigruppo ai sensi dell'articolo 31 comma 2 dello Statuto.

Capo V- Disciplina dell'autonomia del Consiglio Comunale

Art.9 - Oggetto della disciplina

1. Le norme del presente capo disciplinano le modalità con le quali sono fornite al Consiglio Comunale le risorse per il proprio funzionamento, attraverso apposita struttura amministrativa.

Art.10 - Struttura di supporto

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, secondo i principi del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto, è istituita un'apposita struttura di supporto al Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio sovrintende al funzionamento della struttura, con funzioni di indirizzo esercitate per assicurare l'adempimento dei compiti attribuiti all'ufficio stesso, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale operando con autonomia funzionale ed organizzativa.

Art.11 - Funzioni della struttura di supporto

1. La struttura di supporto al Consiglio Comunale, secondo le direttive del Presidente del Consiglio, cura gli adempimenti relativi alla organizzazione dei lavori e svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.
2. Istruisce e cura il deposito degli atti da trattare nel Consiglio Comunale; ne forma i relativi fascicoli che sono messi a disposizione del Presidente del Consiglio, del Sindaco e dei Consiglieri Comunali per la loro consultazione e ne verifica la completezza e la regolarità formale delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale.
3. Assiste ai lavori del Consiglio Comunale coadiuvando il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale nello svolgimento delle loro funzioni.
4. Conserva i verbali delle adunanze del Consiglio Comunale ricevuti dal Segretario Generale.
5. Tiene ed aggiorna l'Anagrafe degli Amministratori.

Art.12 - Risorse finanziarie attribuite al Consiglio Comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale, nonché degli organismi e della struttura di supporto ad esso collegati.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al precedente comma sono assunti dal Dirigente del Settore all'interno del quale è inserita la struttura di supporto del Consiglio Comunale in conformità alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio.
3. Il Responsabile della struttura di supporto al Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo di gestione, cura alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari.

Capo VI – Status del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri Comunali

Art.13 - Status del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali, è disciplinato dalle disposizioni del T.U. 267/2000, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità dal decreto del Ministro dell'Interno 4 aprile 2000 n. 119 (Regolamento recante norme per la determinazione dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali, a norma dell'articolo 23 della legge 23 agosto 1999, n. 265) oltre che dai provvedimenti adottati dall'Ente.
2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo "status" del Presidente sia a quelle che regolano, con identica disciplina, le sue cariche. Lo "status" dei Consiglieri aggiunti è definito dal Testo unico concernente la disciplina degli istituti di partecipazione, della Rappresentanza dei cittadini non italiani appartenenti a Paesi dell'Unione Europea e dei cittadini stranieri extra UE o apolidi".

Art.14 - Permessi e licenze

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti quali Presidente o Consiglieri Comunali, hanno diritto di assentarsi dal servizio, per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi Consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento.

2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale il Presidente ed i Consiglieri Comunali che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo. Nel caso in cui i lavori dei Consigli Comunali si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio, per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.

3. Il Presidente ed i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle Commissioni Consiliari formalmente istituite, delle Commissioni Comunali previste per legge, della Conferenza dei Capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.

4. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto disposto dalla legge.

5. Il Presidente ed i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, hanno inoltre diritto ad ulteriori permessi retribuiti e non retribuiti, secondo le disposizioni di legge.

6. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali il Presidente ed i Consiglieri Comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

Art.15 - Aspettativa

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri Comunali che sono lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.

2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Art.16 - Presidente del Consiglio Comunale – Indennità di funzione

1. Al Presidente del Consiglio Comunale, è attribuita l'indennità di funzione secondo le modalità previste dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i. e nella misura determinata dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

2. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non hanno richiesto l'aspettativa e, quindi, anche per il Presidente del Consiglio Comunale che si trovi in tale condizione.

3. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, le indennità di funzione non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

4. Le indennità di funzione non sono tra loro cumulabili. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando quest'ultimi sono dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

5. Al Presidente del Consiglio Comunale, al quale viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, sia di Commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

6. La misura base dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio comunale è stabilita dalle norme di legge vigenti

7. Al Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento è corrisposta l'indennità di funzione che spetterebbe al Presidente nell'effettivo periodo temporale di sostituzione.

8. Non si procede all'attribuzione di indennità di funzione qualora la sostituzione del Presidente del Consiglio Comunale avvenga durante la seduta del Consiglio Comunale.

Art.17 - Consiglieri Comunali - Gettoni di presenza

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali e alle Commissioni Comunali previste dalla legge, secondo le modalità previste dalle norme di legge vigenti.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. La corresponsione dei gettoni di presenza è subordinata alla effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, e delle Commissioni Consiliari di cui al comma 1 del presente articolo.
4. La partecipazione si considera effettiva allorché il Consigliere Comunale partecipi alla seduta del Consiglio Comunale e della Commissione Consiliare, per un tempo non inferiore a tre quarti (3/4) della loro durata decorrenti dalla dichiarazione di apertura della seduta.
5. Al fine del rispetto di un principio di effettività della partecipazione di cui ai precedenti commi vengono computate nel calcolo del tempo effettivo di partecipazioni le assenze momentanee seguite dal successivo rientro del Consigliere interessato nel posto assegnato sia in Consiglio Comunale che nelle predette Commissioni. Nel computo del tempo effettivo, non vengono conteggiate le assenze momentanee giustificate con certificato, per visite, esami ed analisi mediche, già fissate prima della convocazione.
6. Al termine della seduta del Consiglio Comunale e/o delle Commissioni Consiliari è rilasciato al Consigliere Comunale un attestato di partecipazione con l'indicazione esatta dell'orario di partecipazione alla stessa seduta, sottoscritto, per le sedute del Consiglio Comunale, dal Segretario generale e per le sedute delle Commissioni Consiliari dal segretario verbalizzante della Commissione stessa.
7. Il prospetto delle presenze delle sedute del Consiglio Comunale è trasmesso dalla struttura di supporto del Consiglio Comunale al Presidente del Consiglio Comunale e all'Ufficio del Settore personale competente per la liquidazione dei gettoni di presenza. Il prospetto delle sedute delle Commissioni Consiliari è trasmesso dal segretario verbalizzante della stessa Commissione al Presidente della Commissione e all'Ufficio del Settore personale competente per la liquidazione dei gettoni di presenza.
8. Qualora nello stesso giorno il Consigliere interessato partecipi a più Commissioni Consiliari necessariamente convocate in tempi diversi l'una dall'altra è riconosciuto comunque un solo gettone di presenza nel rispetto del principio di effettività di partecipazione di cui ai precedenti commi 3,4,5 in almeno una Commissione Consiliare Permanente.

Art.18 - Rimborsi e indennità di missione

1. I rimborsi e le indennità di missione sono disciplinati secondo quanto stabilito dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i, e comunque dalle disposizioni legislative vigenti.

Art.19 - Partecipazione alle attività e alle associazioni rappresentative

1. I rimborsi spese e le indennità di missione inerenti alla partecipazione alle attività istituzionali di associazioni rappresentative degli EE. LL. sono disciplinate dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i. e comunque dalle disposizioni legislative vigenti.

Capo VII – I Gruppi consiliari

Art.20 - Costituzione e organizzazione dei Gruppi Consiliari

1. Tutti i Consiglieri Comunali devono appartenere ad un Gruppo Consiliare.

2. Un Gruppo Consiliare è composto da minimo 3 componenti.
3. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista, o nella stessa coalizione di liste, formano, di norma, un Gruppo Consiliare.
4. Il Gruppo Consiliare può essere formato anche da meno di tre Consiglieri qualora i medesimi appartengano ad una lista presentatasi singolarmente alla tornata elettorale e non in coalizione con altre liste.
- 4 bis. Il Gruppo Consiliare può essere formato anche da meno di tre Consiglieri, qualora esso sia costituito da un Candidato Sindaco non eletto che sia stato sostenuto da una coalizione di liste nella tornata elettorale.
- 4 ter. Il Gruppo Consiliare, formato secondo le disposizioni del comma precedente, ha come capogruppo, salvo diversa indicazione, il candidato sindaco della coalizione che lo ha costituito.
5. Il Consigliere Comunale che intende appartenere ad un Gruppo Consiliare diverso da quello in cui è stato eletto, entro la prima convocazione del Consiglio Comunale, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo Consiliare di nuova appartenenza.
6. I singoli Gruppi Consiliari devono comunicare per iscritto, entro la prima convocazione del Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano in età.
7. A eccezione di quanto previsto dal comma successivo, non è consentita la creazione di Gruppi Consiliari che si richiamino direttamente od indirettamente a liste che, pur avendo preso parte alla consultazione elettorale, non abbiano avuto eletti Consiglieri Comunali in seno al Consiglio.
- 7 bis. Il Candidato Sindaco non eletto, il quale formi un Gruppo Consiliare, può richiamarsi a una qualsiasi delle liste che lo hanno sostenuto durante la consultazione elettorale, al nome della propria coalizione elettorale, o a un nuovo movimento politico, che non ha partecipato alla tornata elettorale.
8. I Consiglieri Comunali che escono dal Gruppo Consiliare in cui sono stati eletti e non aderiscono ad un Gruppo diverso dandone espressa comunicazione al Presidente del Consiglio entro 3 giorni entrano a far parte del un Gruppo Misto il quale, per avere rappresentanza con un proprio Capogruppo, deve essere composto da almeno due (2) Consiglieri.
9. Qualora i componenti del gruppo Misto si riducano al numero di uno (1), questo stesso componente non ha rappresentanza nella Conferenza Capigruppo e dunque non può farvi parte.
10. I Consiglieri Comunali che entrano a far parte del Consiglio Comunale nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro 3 giorni dalla proclamazione a quale Gruppo Consiliare intendono aderire.
11. Il Candidato Sindaco non eletto, qualora non esprima entro la prima convocazione del Consiglio Comunale a quale Gruppo Consiliare voglia aderire o quale gruppo voglia costituire, entra a far parte del Gruppo Misto.
12. Ai Gruppi Consiliari è assegnato un locale su indicazione del Presidente del Consiglio.

Art.21 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce.
2. Ad essa sono attribuite le competenze di cui all'articolo 31 dello Statuto.
3. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo partecipano i Vice Presidenti del Consiglio Comunale, e possono partecipare anche il Sindaco o un Assessore da lui incaricato.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco con avviso scritto riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione.
5. La convocazione viene effettuata tramite PEC almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Possono partecipare alla Conferenza dei Capigruppo per delega e in sostituzione dei rispettivi Capigruppo, altri Consiglieri del gruppo medesimo, purché l'atto di delega del capogruppo, in forma scritta, pervenga tramite PEC al Presidente del Consiglio comunale almeno un'ora prima dell'insediamento della seduta.
7. La Conferenza è valida qualora siano presenti tanti componenti che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Ove occorra ricorrere al voto, le decisioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il consenso dei consiglieri che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, dal segretario verbalizzante che viene sottoscritto dal Presidente e dal medesimo segretario verbalizzante.
10. Il segretario verbalizzante della conferenza dei capigruppo è nominato dal dirigente del Settore nel quale è incardinato la struttura di supporto del Consiglio Comunale o da un suo delegato.
11. Al termine della seduta, a richiesta dei Consiglieri, è rilasciato un attestato di partecipazione con l'indicazione esatta dell'orario di partecipazione alla stessa seduta, sottoscritto dal segretario verbalizzante della Conferenza.

TITOLO II – Le Commissioni Consiliari

Capo I – Istituzione e tipologia delle Commissioni Consiliari

Art.22 - Istituzione delle Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, in applicazione dell'articolo 38, comma 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 32 dello Statuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, costituisce Commissioni Consiliari.
2. Le Commissioni Consiliari sono Permanenti, di Garanzia o Speciali.
3. Le modalità di elezione della Commissioni consiliari sono stabilite dall'articolo 32 comma 1 dello Statuto.
4. Il Presidente del Consiglio convoca la prima seduta delle Commissioni, per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente, in un'unica data. La votazione si svolge a scrutinio segreto.
5. Le Commissioni Consiliari debbono essere rinnovate integralmente, ai sensi dell'articolo 32 comma 7 dello Statuto, allorché si dimettano la metà dei propri componenti.
6. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e i Consiglieri Comunali possono partecipare ed intervenire alle riunioni delle Commissioni Consiliari senza diritto di voto.
7. Possono, altresì, intervenire alle sedute delle Commissioni Consiliari gli Assessori per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza senza diritto di voto, ai sensi dell'articolo 32 comma 5 dello Statuto.

Capo II – Le Commissioni Consiliari Permanenti

Art.23 - Costituzione

1. Il Consiglio Comunale istituisce, entro quarantacinque (45) giorni dalla seduta di convalida degli eletti, le Commissioni Consiliari Permanenti, determinandone il numero e le materie di competenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Ciascun Gruppo Consiliare ha diritto a un numero di rappresentanti nell'ambito di ciascuna commissione pari a un terzo dei propri eletti in Consiglio, fatta salva la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare, salvo rinuncia.
3. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese unica, in conformità ai nominativi indicati dai Gruppi Consiliari e nel numero attribuito a ciascuno di essi.
4. Ogni Consigliere deve far parte almeno di una (1) Commissione.

5. Le Commissioni Consiliari Permanenti eleggono, nella prima seduta, ai sensi dell'articolo 32 comma 6 dello Statuto, il Presidente e il Vice Presidente.

6. Nello svolgimento delle funzioni ad esse attribuite le Commissioni Consiliari Permanenti possono:

- a) Richiedere l'intervento alle proprie riunioni dei Dirigenti del Comune e del Segretario Generale.
- b) Ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti, dalle Aziende e dalle Istituzioni da essa dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni.
- c) Richiedere informazioni e relazioni sulle materie di competenza, ai rappresentanti del Comune nei vari Enti.
- d) Procedere all'audizione di persone, Enti o associazioni.
- e) Acquisire all'esterno, nell'ambito delle materie di competenza, informazioni, dati, atti e documenti.

Art.24 - Convocazione delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. La convocazione delle sedute è fatta dal Presidente della Commissione su sua iniziativa o per richiesta motivata di almeno tanti componenti della Commissione che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Qualora la richiesta di convocazione sia stata posta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, è fatto obbligo di allegare apposita relazione illustrativa, con la specifica indicazione degli argomenti da trattare e, in questo caso, la riunione della Commissione deve tenersi entro trenta (30) giorni dall'acquisizione di tale richiesta al protocollo generale del Comune.

3. La convocazione viene effettuata secondo le modalità previste dall'art. 58 commi 13 e ss. del presente regolamento almeno quarantottore (48) prima della riunione.

4. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, deve essere, altresì, inviato al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori Comunali, ai Capigruppo Consiliari e al Dirigente del Settore interessato.

5. La convocazione viene pubblicata, inoltre, anche nell'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

6. L'avviso di convocazione deve indicare per l'esercizio di quale funzione la Commissione Consiliare permanente è convocata.

7. Ove nell'avviso di convocazione non sia espressa tale menzione, la Commissione consiliare permanente si intende convocata per l'esercizio della funzione consultiva.

8. Le sedute della Commissione Consiliare Permanente si tengono presso la sede indicata nell'avviso di convocazione.

Art.25 - Il Presidente della Commissione Consiliare Permanente

1. Il Presidente convoca la Commissione Consiliare e la presiede.

2. Il Presidente della Commissione, in particolare provvede a:

- a) predisporre l'ordine del giorno e l'avviso di convocazione della Commissione Consiliare permanente;
- b) curare i rapporti, qualora necessario, con le altre Commissioni consiliari al fine del coordinamento dei lavori;
- c) informare il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio sui risultati dei lavori;
- d) invitare altri soggetti a partecipare nei modi e termini previsti nel presente regolamento;
- e) prevedere la video ripresa dei lavori della Commissione qualora ritenuto opportuno, e sempre che non ostino ragioni di natura tecnica o connesse alla natura degli argomenti in discussione;

- f) in caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione, presiede la riunione il Vice Presidente;
- g) acquisisce le giustificazioni delle assenze dei membri della Commissione.
- h) Curare la pubblicazione delle convocazioni delle commissioni.

Art.26 - Validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono valide qualora siano presenti tanti componenti che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Trascorso il termine di 30 minuti dall'ora fissata, senza aver raggiunto il numero legale, la seduta va considerata deserta.
3. Nel corso della seduta, il Segretario della Commissione procede all'appello e se constatata la mancanza del numero legale di cui al comma 1 del presente articolo, la seduta è sospesa per quindici (15) minuti. Dopodiché, rifatto l'appello, se permane la mancanza del numero legale, la seduta viene dichiarata sciolta e riconvocata in altra data. Verificata la presenza del numero legale la Commissione procede alla discussione e alla votazione dei punti posti all'ordine del giorno.
4. È ammissibile la partecipazione per delega di un componente dello stesso gruppo consiliare, in sostituzione di un componente assegnato, purché l'atto di delega in forma scritta pervenga tramite PEC al presidente di commissione almeno un'ora prima dell'insediamento della seduta.
5. Si applicano, ai fini della corresponsione del gettone di presenza, i principi di effettività della partecipazione di cui all'articolo 17 comma 3 e 4 del presente regolamento nonché il divieto di cumulo di cui all'articolo 17 comma 8.
6. Al termine della seduta della Commissioni Consiliari è rilasciato un attestato di partecipazione, con l'indicazione esatta dell'orario di partecipazione da parte del Consigliere Comunale a cura e firma del segretario verbalizzante.

Art.27 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti nel presente regolamento sulla pubblicità e segretezza delle sedute del Consiglio Comunale.

Art.28- Funzioni consultive

1. Le Commissioni Permanenti sono istituite per l'esame preventivo delle proposte di deliberazioni di cui all'articolo 83 del presente regolamento.
2. L'esito dell'esame preventivo degli atti attribuiti alla competenza delle Commissioni Consiliari Permanenti si esprime attraverso la formazione e l'approvazione di un parere, che è inserito nel verbale della Commissione; lo stesso verbale viene inserito negli atti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.
- 2 bis. Le deliberazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti sono assunte con la maggioranza dei voti dei presenti, determinata con il meccanismo del voto ponderato in base al numero dei componenti di ciascun gruppo in Consiglio Comunale.
3. Ove tale parere consultivo non sia stato approvato è comunque inserito, per ogni specifico argomento sottoposto all'esame del Consiglio Comunale, il verbale di seduta della Commissione Consiliare Permanente.
4. Il verbale sommario dei lavori della Commissione è allegato all'atto esaminato e ne costituisce parte integrante.
5. Non è causa ostativa all'inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale di un argomento rispetto al quale la Commissione Consiliare Permanente, benché ritualmente convocata, non abbia potuto riunirsi per mancanza del numero legale.

Art.29 - Proposte di deliberazioni

1. La Commissione Consiliare Permanente può decidere, se appositamente convocata a tal fine dal Presidente della Commissione Consiliare o ne sia stata posta apposita richiesta da almeno tanti

componenti della Commissione che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, di procedere all'elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza.

2. Il Presidente della Commissione si avvale della collaborazione dei Dirigenti dei Settori interessati e per il supporto tecnico alla stesura della proposta di deliberazione e per ogni utile informazione necessaria al riguardo.

3. Successivamente la proposta di deliberazione è trasmessa al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio per l'istruttoria degli uffici ed acquisizione dei pareri dei dirigenti competenti, previsti dalla legge.

4. Al termine dell'istruttoria degli uffici con esito favorevole, la proposta viene dal Presidente del Consiglio iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale; qualora l'istruttoria d'ufficio riporti esito non favorevole o proponga modifiche, la proposta corredata delle note degli uffici competenti, viene, a cura del Presidente del Consiglio, ritrasmessa alle Commissioni competenti per il relativo esame.

Art.30 - Ulteriori Funzioni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi e la gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Art.31 - Riunioni congiunte delle Commissioni consiliari permanenti

1. Per argomenti inerenti la competenza di più Commissioni Permanenti, le stesse possono essere convocate in seduta congiunta. La convocazione spetta congiuntamente ai Presidenti delle Commissioni interessate.

2. Riunioni congiunte, con l'accordo dei rispettivi Presidenti, possono essere convocate su iniziativa diretta dei Presidenti di Commissione, nonché su richiesta di almeno tanti componenti di ciascuna Commissione interessata che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Nel caso di riunioni di più Commissioni, la Presidenza è assegnata al Presidente di Commissione più anziano di età.

4. Per la validità della riunione di più Commissioni è richiesta la validità per ciascuna Commissione ai sensi dell'art. 26 del presente Regolamento

Art.32 - Segretario unico delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Con atto del Segretario Generale è istituito un unico segretario per tutte le Commissioni Consiliari Permanenti, per le Commissioni Speciali e di Controllo e Garanzia. Nel medesimo provvedimento è altresì indicato il funzionario che, in caso di assenza o di impedimento, lo sostituisce.

2. Il Segretario della Commissione Consiliare permanente:

a) organizza, sulle proposte di deliberazione che arrivano alla Commissione, la raccolta ordinata di tutti gli elementi necessari al fine della disamina della proposta di deliberazione sotto la sovrintendenza del Presidente di ciascuna Commissione, nonché assolve a tutti gli adempimenti amministrativi connessi al funzionamento delle Commissioni Consiliari;

b) coadiuva la Commissione nel reperire atti, documenti ed informazioni nel caso di redazioni da parte delle Commissioni di proposte di deliberazione;

c) redige sommario verbale delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente. Il verbale è trasmesso al Presidente del Consiglio ed è altresì depositato nei fascicoli delle proposte deliberative alle quali si riferiscono, in conformità al presente Regolamento;

d) Il verbale comprenderà le decisioni conclusive su ogni punto all'ordine del giorno dettate dal Presidente della Commissione, nonché le dichiarazioni la cui verbalizzazione venga espressamente richiesta, esclusivamente dai singoli componenti effettivi della Commissione;

- e) Coadiuvare i presidenti delle commissioni consiliari nella convocazione delle commissioni;
- f) Si rapporta con i Settori dell'ente per acquisire la documentazione necessaria allo svolgimento delle sedute di Commissione.

Capo III – La Commissione di controllo e di garanzia

Art.33 - La Commissione di controllo e di garanzia

1. Ai sensi dell'art. 33 comma 2 dello Statuto Comunale, e del comma 1 dell'articolo 44 del D.lgs. 267/2000 del 18.08.2000, il Consiglio nomina, nelle prime sedute dopo la sua elezione, a scrutinio segreto, la Commissione di Controllo e di Garanzia.
2. Ciascun Gruppo Consiliare ha diritto a un numero di rappresentanti nell'ambito della Commissione pari a un terzo dei propri eletti in Consiglio, fatta salva la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare, garantendo la rappresentanza della minoranza a cui è attribuita la Presidenza della Commissione stessa.
3. La Commissione presenta al Consiglio una relazione sui casi presi in esame previa approvazione della stessa relazione a maggioranza dei voti dei presenti, determinata con il meccanismo del voto ponderato in base al numero dei componenti di ciascun gruppo in Consiglio Comunale.
4. Per la validità delle riunioni della Commissione devono essere presenti tanti componenti che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. La Commissione può essere incaricata dei singoli casi dal Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con i Presidenti di tutte le commissioni consiliari costituite, che fissa altresì il termine entro il quale la Commissione deve presentare al Consiglio la relazione sul caso assegnatole.

Capo IV – Le Commissioni speciali

Art.34 - Commissioni consiliari speciali

1. Il Presidente delle Commissioni Consiliari Speciali è individuato a norma dell'art. 22 comma 4 del presente regolamento e ai sensi dell'art. 32 dello Statuto Comunale.
2. Su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, o su istanza sottoscritta da almeno quattro (4) Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, può istituire Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai dirigenti, responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti tenuto conto della composizione del Consiglio Comunale, l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
5. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti l'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi, facendone richiesta ai Dirigenti dei Settori interessati.
6. La Commissione relaziona al Consiglio Comunale l'esito dell'indagine espletata, previa approvazione a maggioranza dei membri di Commissione.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto del verbale della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta Comunale il proprio orientamento mediante apposito atto di indirizzo.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione speciale conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente del Consiglio consegnati al Segretario Generale, che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente, mediante la struttura di supporto del Consiglio Comunale.

Titolo III – I Consiglieri

Capo I – Mandato elettivo – Disciplina

Art.35 - Proclamazione dell'elezione

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 normativa vigente.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a Consigliere in più di due (2) Comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri Comunali in carica non possono candidarsi alla medesima carica in altro Consiglio Comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente Consigliere in due (2) Comuni deve optare per una (1) delle cariche entro cinque (5) giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio Comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri Comunali.
6. Il Sindaco entro tre (3) giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

Art.36 - Convalida degli eletti

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva all'elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio Comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune.
4. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

Art.37 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'articolo 60 del T.U. e s.m.i., il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal titolo III, capo II, del T.U. e s.m.i., ovvero esista al momento della elezione o si verifichi

successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'articolo 69 del T.U. e s.m.i.

3. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

Capo II – Esercizio delle funzioni

Art.38 - Entrata e durata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci (10) giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere - che sono irrevocabili - deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.

4. I Consiglieri Comunali durano in carica per un periodo di cinque (5) anni e, comunque, decadono allo scioglimento del Consiglio.

5. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

Art.39 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità comunale ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.

2. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Consiglio e, ai sensi dell'articolo 35, comma 2 dello Statuto, svolge il proprio compito senza alcun vincolo di mandato e pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni ha piena libertà d'azione, di espressione, di opinione e di voto.

Art.40 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.

Art.41 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni

1. Il comportamento dei Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

Art.42 - Obbligo di astensione

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale e/o al Segretario Generale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale come da art. 78 comma 2 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

2. Tutti i componenti del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o interessi loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza, o verso enti o società in cui il Comune ha una

partecipazione diretta o indiretta, come pure quando si tratta di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dai banchi del Consiglio e dalla aula consiliare durante la trattazione e votazione di detti argomenti.

Art.43 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci (10) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di arrivo quale risultante dal protocollo.

4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. e s.m.i.

Art.44 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 235 del 31/12/2012.

4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'articolo 10 e 11 del D.Lgs n. 235 del 31/12/2012. Per tali effetti la sentenza prevista dall'articolo 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

Art.45 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre (3) sedute consecutive del Consiglio comunale.

2. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno dieci (10) giorni prima della seduta.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 35 comma 12 dello Statuto, decorsi dieci (10) giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questi abbia fatto pervenire all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale le proprie giustificazioni o qualora queste non siano ritenute plausibili.

4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, con votazione in forma palese.

5. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella riunione successiva alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente T.U. e s.m.i, con ulteriore delibera del Consiglio Comunale.

Art.46 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'articolo 44 del presente regolamento adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto,

previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal T.U. e s.m.i. vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quinto comma dell'articolo 47 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

Art.47 - Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

1. Nel caso di sospensione di un (1) Consigliere per i motivi di cui all'articolo 11 del D.Lgs n. 235 del 31/12/2012 e s.m.i. il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

3. Il Consiglio Comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito, non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente T.U. e s.m.i. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito.

5. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente articolo 46.

Capo III - Consiglieri - Prerogative e diritti

Art.48 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta motivata, inviata anche tramite PEC dal Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.

3. Della giustificazione è presa nota a verbale.

Art.49 - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richieda almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri Comunali.

2. Le richieste del Sindaco, inoltrate al Presidente attraverso il protocollo generale con nota scritta, hanno carattere straordinario.

3. La richiesta di cui al comma 1 deve essere registrata al protocollo generale ed immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio.

4. Il termine di venti (20) giorni di cui allo stesso comma 1 decorre dalla data di registrazione al protocollo generale.

5. Nel caso di 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'articolo 39 del T.U. e s.m.i.

Art.50 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata da una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale, previa acquisizione dei pareri ai sensi dell'articolo 49 del T.U. e s.m.i., la trasmette alla Commissione Consiliare per materia, che esprime il proprio parere consultivo. La comunicazione è inviata, per conoscenza, al Sindaco.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art.51 - Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei Dirigenti, dei Responsabili dell'attività amministrativa e di gestione, della Giunta Comunale, del Sindaco e del Segretario Generale ai sensi dell'articolo 78 comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

2. È dovere dei Consiglieri Comunali regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e garantire, una volta intervenuti, che la loro presenza sia effettiva applicandosi, in questi casi, la disciplina di cui all'articolo 17 commi 3, 4, 5, 6, 7 del presente Regolamento.

Capo IV – Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali

Art.52 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma secondo, lettera m), del T.U. e s.m.i.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio 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 presente comma.

4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art.53 - Funzioni di rappresentanza

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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oppure da un rappresentante per ciascuno schieramento di maggioranza e di opposizione. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

Capo V – Pubblicità e trasparenza

Art.54 - Anagrafe patrimoniale degli amministratori pubblici

1. Il Consigliere Comunale eletto, ai sensi dell'art. 14 della legge 33/2013 e s.m.i., ed art. 41 bis del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., entro tre (3) mesi dalla proclamazione, deve depositare presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale:

a) il curriculum;

- b) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
 - d) una dichiarazione, anche negativa, concernente i diritti reali su beni immobili e su beni iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società;
 - e) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi;
2. Gli adempimenti indicati nei punti d) ed e), concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono.
3. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di presentare i documenti di cui al comma 1 annualmente, nonché al termine del proprio mandato.
4. Entro un (1) mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, i componenti del Consiglio Comunale sono tenuti a depositare presso l'Ufficio di Presidenza un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale sono tenuti il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono.
5. In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti commi, ai sensi dell'art. 43 della legge 33/2013 e s.m.i. il Responsabile per la trasparenza ne dà segnalazione all'autorità amministrativa competente per l'irrogazione delle conseguenti sanzioni amministrative.

Art.55 - Rendiconto spese elettorali

1. Il Consigliere Comunale eletto, entro tre (3) mesi dalla proclamazione, è tenuto a depositare presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte nonché dei contributi ricevuti per la propaganda elettorale, ovvero un'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito e/o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte o è espressione.
2. Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie dei documenti necessari secondo la normativa vigente, relative agli eventuali contributi ricevuti.

Art. 56 - Pubblicità dichiarazioni

1. Le dichiarazioni di cui agli articoli 54 e 55 del presente Regolamento, sono trasmesse all'Ufficio per la trasparenza ed integrità dell'Amministrazione per la pubblicazione nella sezione del sito web del Comune di Pomezia "Amministrazione Trasparente".

TITOLO IV - Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Sessioni Consiliari

Art.57 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione, per l'approvazione del rendiconto di gestione e per l'approvazione della salvaguardia degli equilibri di gestione.
3. In ogni altro caso le riunioni del Consiglio Comunale sono sempre in sessione straordinaria.

Art. 58 - Riunione del Consiglio Comunale – Avvisi e termini di convocazione

1. Sono sedute ordinarie le riunioni del Consiglio Comunale che si svolgono durante le sessioni ordinarie di cui al comma 2 del precedente articolo 57.

2. Sono sedute straordinarie e straordinarie - urgenti le riunioni che si svolgono durante le sessioni straordinarie.
3. I termini per la convocazione delle sedute ordinarie sono stabiliti in almeno giorni cinque (5) consecutivi antecedenti il giorno della riunione del Consiglio Comunale.
4. I termini per la convocazione delle sedute straordinarie sono stabiliti in almeno giorni tre (3) consecutivi antecedenti il giorno della riunione del Consiglio Comunale.
5. I termini per la convocazione delle sedute straordinarie - urgenti sono stabiliti in almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione del Consiglio Comunale.
6. Spetta al Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, indicare il carattere della sessione e della seduta e i termini di convocazione del Consiglio Comunale.
7. Le riunioni del Consiglio Comunale possono inoltre svolgersi sia in prima che in seconda convocazione.
8. Se la riunione in seconda convocazione qualora la riunione di prima convocazione è stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale o qualora il numero legale venga meno nell'ambito della seduta di prima convocazione.
9. In questo caso l'avviso di convocazione è rinnovato soltanto nei confronti dei Consiglieri Comunali non intervenuti alla riunione di prima convocazione.
10. Qualora sia prevista la riunione in seconda convocazione ne deve essere fatta espressamente menzione nell'avviso di convocazione.
11. Essa si svolge nel giorno successivo a quello fissato per la prima riunione fatta salva la determinazione di un termine diverso da parte del Presidente del Consiglio Comunale.
12. L'avviso di convocazione sia per la prima che per la seconda convocazione del Consiglio Comunale deve indicare:
 - a) l'organo amministrativo al quale si deve la convocazione del Consiglio Comunale;
 - b) Se trattasi di sessione ordinaria o straordinaria o straordinaria - urgente;
 - c) il carattere della seduta (ordinaria, straordinaria o straordinaria - urgente);
 - d) se trattasi di seduta in prima convocazione o in seconda convocazione o faccia menzione nello stesso avviso sia dell'una che dell'altra;
 - e) il giorno, il luogo e la data della convocazione;
 - f) l'elenco degli oggetti da trattare con l'eventuale specificazione di quelli per i quali è prevista la seduta segreta;
 - g) la data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale o di chi legittimamente lo sostituisce;
 - h) l'avviso di convocazione è altresì reso noto alla cittadinanza mediante la sua pubblicazione sul sito web del Comune di Pomezia nonché mediante l'utilizzo di ulteriore modalità di diffusione al fine di garantirne la massima pubblicizzazione.
13. L'avviso di convocazione è trasmesso via mail all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro dieci giorni dall'insediamento.
14. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate informaticamente a corredo degli atti della seduta consiliare. 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.
15. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale alla residenza o al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere Comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
16. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
17. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è comunque sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

18. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso trasmesso con le modalità descritte nei precedenti commi 14, 15 e 16, almeno sei ore prima della seduta.

Art. 59 - Ordine del giorno

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione ed al voto consiliari a mezzo dei seguenti strumenti nell'ordine sotto elencato:

- a) comunicazioni del Presidente;
- b) comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
- c) interrogazioni;
- d) ordini del giorno e mozioni;
- e) proposte di deliberazioni (deliberazioni in senso tecnico).

2. Le richieste di convocazione del Consiglio Comunale che non siano comprese tra le categorie citate nel comma 1, vengono trattate come Ordini del Giorno.

3. L'ordine nel quale sono elencati gli argomenti posti all'ordine del giorno così come stabiliti nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale costituisce ordine per la trattazione di tali argomenti nella seduta del Consiglio Comunale.

4. Su proposta motivata del Presidente o del Sindaco, o di un Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti, in discussione. Su tale proposta il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

5. Una volta notificato l'ordine del giorno è possibile, solo nei casi d'urgenza, aggiungere altri argomenti e in questo caso il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla predisposizione di un nuovo avviso di convocazione ove vengono elencati gli argomenti aggiunti. L'integrazione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve, in questo caso, fare espresso richiamo al presente comma; indicare la dicitura "Integrazione avviso di convocazione del Consiglio Comunale per il giorno....."; ed esso notificato a tutti i Consiglieri Comunali e al Sindaco almeno ventiquattro (24) ore prima del giorno fissato della seduta del Consiglio Comunale.

6. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti urbanistici di carattere generale (PRG) e le varianti di esse, non è ammessa la trattazione di mozioni, ordini del giorno, interrogazioni.

Art.60 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale devono essere depositati almeno quarantotto (48) ore prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale presso la struttura di supporto del Consiglio Comunale, con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità

2. La struttura di supporto del Consiglio Comunale provvede contestualmente a trasmetterli, ove possibile e ne sia stata fatta espressa richiesta ai Consiglieri Comunali, al Sindaco e agli Assessori Comunali mediante PEC o altra forma di trasmissione telematica.

3. L'obbligo di deposito degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno è comunque soddisfatto nel rispetto del precedente comma 1.

4. Nel caso di convocazione d'urgenza la documentazione necessaria per la consultazione è trasmessa via PEC a ciascun Consigliere insieme all'avviso di convocazione.

5. I Consiglieri Comunali possono prendere visione degli atti depositati presso la struttura di supporto del Consiglio Comunale.

6. Non è consentito in nessuna occasione consegnare copia cartacea degli atti del consiglio comunale.

Art.61 - Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di questioni che comportano apprezzamenti sulle persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave pregiudizio all'interesse del Comune.
3. 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 o grave pregiudizio all'interesse del Comune.
4. Il Consiglio può determinare, su proposta del Presidente, che taluni oggetti vengano trattati in seduta segreta, anche durante il corso della discussione, qualora sussista un divieto assoluto di conoscenza di dati personali, ai sensi delle normative vigenti.
5. Durante le sedute pubbliche è ammessa la video ripresa della seduta del Consiglio Comunale con il limite della non interferenza con il regolare svolgimento del Consiglio e della partecipazione del pubblico presente nell'aula consiliare.

Art.62 - Adunanza del Consiglio

1. L'adunanza ha inizio nell'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario Generale e il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri che accedono nell'aula.
3. Quando è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente del Consiglio Comunale e procede all'appello nominale. Se il numero legale non è raggiunto entro 30 (trenta) minuti dall'ora di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.
4. Le sedute consiliari dovranno tenersi preferibilmente durante gli orari di apertura degli uffici comunali.
5. Esse si svolgono senza soluzione di continuità fatta salva la facoltà del Presidente del Consiglio Comunale di disporre la sospensione della seduta per quindici (15) minuti decorse due ore dal suo inizio o dalla sua ripresa e per minimo una (1) ora di pausa pranzo.

Art.63 - Numero legale

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno undici (11) Consiglieri Comunali assegnati al Comune ai sensi del comma 2 dell'articolo 38 del D.lgs. 267/2000 e dell'articolo 28 comma 3 dello Statuto.

Art.64 - Verifica del numero legale

1. Il Presidente del Consiglio non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, il numero legale.
2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione e non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
3. Ogni Consigliere può richiedere, in qualsiasi momento, che il Presidente del Consiglio proceda alla verifica del numero legale e il richiedente è considerato presente al momento della verifica stessa. Qualora dalla verifica dovesse emergere il difetto del numero legale, la seduta viene sospesa per non più di quindici (15) minuti.
4. Decorso inutilmente tale termine, la seduta viene sciolta di diritto ed il Consiglio verrà convocato in seconda convocazione nel luogo, data ed orario stabilito nell'avviso di convocazione della seduta del Consiglio Comunale.
5. In questo caso l'avviso di convocazione è inviato ai soli Consiglieri non intervenuti nella seduta di prima convocazione.
6. Nel caso in cui siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo ventiquattro (24) ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art.65 - Nomina degli scrutatori

1. Qualora per la votazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è richiesta la modalità segreta, prima della loro trattazione, il Presidente sceglie tra i Consiglieri presenti due (2) scrutatori di maggioranza e uno (1) di minoranza con il compito di assisterlo durante le votazioni.

Capo I/bis – Sedute del Consiglio comunale in Videoconferenza

Art. 65/bis - Disposizioni introduttive

1. Al fine di realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione il Consiglio Comunale può essere convocato in videoconferenza e si potrà svolgere da remoto e in modalità mista su decisione del Presidente del Consiglio comunale nel rispetto dei principi di pubblicità di cui all'articolo 38 TUEL, e ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune e in altri canali di diffusione digitale. Fanno eccezione le sedute o i singoli punti che hanno carattere riservato. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

b) la tracciabilità è garantita attraverso la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono in modalità mista qualora vi sia la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

3. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea

ART 65/Ter - Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la possibilità, se necessario, di visionare e condividere tra i partecipanti la documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario
- g) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario verbalizzante abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta, soprattutto nelle fasi antecedenti ed immediatamente successive alla votazione, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

ART.65/quarter - Convocazione

1. La convocazione avviene con le medesime modalità delle riunioni in presenza.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. Contestualmente alla convocazione del consiglio comunale in videoconferenza, o comunque in tempo utile, ogni invitato dovrà ricevere le opportune istruzioni per accedere correttamente alla videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o Dirigenti competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. Della convocazione del consiglio comunale in videoconferenza verrà garantita la pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente.
7. È responsabilità del consigliere comunale, reperire i materiali idonei alla partecipazione o, in alternativa, comunicare almeno 24 ore prima l'indisponibilità di strumenti idonei alla partecipazione (es. smartphone, computer) per il tramite del protocollo.

Art.65/quinques - Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle disposizioni contenute nel presente capo. Il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale, o chi li sostituisce, possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa del Palazzo Comunale.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato.
4. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
5. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
6. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
7. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza e in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

Art.65/sexies - Svolgimento delle sedute

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i

componenti di poter simultaneamente intervenire alla seduta e di prendere parte alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 20 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in altra seduta. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di massimo 20 minuti, per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione o meno dei lavori
4. La pubblicità della seduta consiliare è garantita sia tramite la messa a disposizione della registrazione della medesima sia con la trasmissione in diretta streaming.

Art. 65 septies / Regolazione degli interventi e votazioni

1. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera e/o il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
2. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.
3. Ultimo l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
4. Il voto è espresso:
 - a) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto
 - b) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e/o il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
5. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale
6. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

Art.65/octies - Sedute delle Commissioni Consiliari e Conferenza Capigruppo

1. Le modalità di svolgimento delle sedute delle Commissioni Consiliari o della Conferenza dei capigruppo sono ordinariamente in presenza. Comunque il Presidente della Commissione o Conferenza può convocare la seduta in modalità videoconferenza da remoto e in modalità mista

quando valutazioni di opportunità legate alla facilitazione della massima partecipazione lo necessitano.

2. Per le verbalizzazioni delle Conferenze dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, nel caso di video conferenze o di sedute in presenza, nelle quali siano effettuate registrazioni delle sedute, queste, una volta verificata la bontà delle registrazioni, valgono come verbale e sono conservate come documenti informatici nei sistemi di gestione documentali e conservazione a norma dell'ente.

Art. 65/novies Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Lo stesso vale nell'eventualità di riprese delle Commissioni Consiliari o della Conferenza dei capigruppo

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo.

Capo II - Trattazione dell'ordine del giorno

Art.66 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'ordine di trattazione degli argomenti è fissato, ai sensi dell'articolo 59 comma 3 del presente regolamento nell'ordine nel quale sono stati elencati nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

Art.67 - Comunicazioni del Presidente e del Sindaco

1. Il Presidente e il Sindaco, esaurite le formalità preliminari delle sedute del Consiglio Comunale, possono rendere le eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno.

2. Su ogni comunicazione ciascun Gruppo Consiliare può intervenire, una (1) sola volta per il tempo massimo di tre (3) minuti, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi all'argomento trattato.

Capo III - Atti di sindacato ispettivo

Art.68 - Interrogazioni

1. L'interrogazione è la domanda che uno o più Consiglieri rivolgono al Sindaco o alla Giunta nel suo complesso per essere informati sulla veridicità di un fatto o di una notizia e sui provvedimenti che la Giunta Municipale ha adottato.

2. Le interrogazioni sono sempre presentate al Sindaco e Presidente del Consiglio, anche via PEC, tramite il protocollo generale, in esse deve essere formalmente esplicitato se ne intende dare illustrazione e ricevere risposta in Consiglio Comunale o ricevere risposta in forma scritta.

3. La risposta all'interrogazione è sempre data entro 30 giorni dalla sua presentazione.

4. Qualora nell'interrogazione non sia formalmente esplicitato che ne è richiesta l'illustrazione e la risposta in Consiglio Comunale, non si procede da parte del Presidente del Consiglio al suo inserimento nell'avviso di convocazione della prima seduta utile del Consiglio Comunale e la risposta alla interrogazione è data solo per iscritto, dal Sindaco o da Assessore dal medesimo incaricato.
5. Nel caso in cui l'interrogazione presentata sia stata trattata in apposita seduta del Consiglio Comunale, la sua successiva riproposizione coincidente in tutto o in parte con la precedente interrogazione, è trasmessa da parte del Presidente del Consiglio al Sindaco e alla stessa è data risposta solo per iscritto da parte del Sindaco o di Assessore appositamente incaricato.
6. Qualora non siano in programma consigli comunali, la risposta dovrà essere data per iscritto entro 30 giorni.

Art.69 - Svolgimento dell'interrogazione nella seduta del Consiglio Comunale

1. Il Presidente dà lettura del punto all'ordine del giorno recante l'interrogazione presentata e ne menziona l'oggetto e il Consigliere e/o i Consiglieri proponenti.
2. Dà quindi la parola per l'illustrazione dell'interrogazione al Consigliere proponente o, in caso di interrogazioni recanti la sottoscrizione di più Consiglieri, al primo firmatario della stessa.
3. L'interrogazione è illustrata dal proponente o, nel caso di interrogazione a firma congiunta di più Consiglieri dal primo firmatario della stessa interrogazione entro il tempo massimo di cinque (5) minuti.
4. A tale illustrazione segue la risposta del Sindaco o di un Assessore Comunale nel tempo massimo di cinque (5) minuti.
5. L'interrogante, in replica, alla risposta ricevuta può dichiararsi, entro il tempo massimo di tre (3) minuti se si ritiene soddisfatto o meno della risposta ricevuta.
6. Non è consentito l'intervento di altri Consiglieri siano o meno, in caso di interrogazione a firma congiunta di più Consiglieri, firmatari della stessa interrogazione.
7. La mancata presenza, nella seduta del Consiglio Comunale nel cui ordine del giorno è inserita l'interrogazione, del Consigliere che l'ha proposta o, in caso di più Consiglieri proponenti, di tutti i Consiglieri che l'hanno presentata e firmata è considerata quale ritiro della stessa interrogazione.

Art.70 - Mozioni

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione deve essere presentata al Presidente del Consiglio, via PEC, tramite il protocollo generale dell'Ente. Firmata dal Consigliere proponente o, in caso di firma congiunta, da tutti i Consiglieri proponenti.
3. È presentata dal Presidente del Consiglio alla Conferenza dei Capigruppo nella prima riunione successiva alla presentazione ed inserita nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione.
4. La mozione viene illustrata dal proponente, o in caso di firma congiunta da parte di più Consiglieri dal primo firmatario della stessa mozione, in un tempo di dieci (10) minuti e si conclude con la risoluzione votata dal Consiglio Comunale nelle forme previste per le deliberazioni.
- 4 bis. Il Presidente del Consiglio può, per motivi organizzativi, rinviare la discussione di una o più mozioni ad altra seduta di Consiglio Comunale.
5. La mozione può essere ritirata esclusivamente dal proponente.
6. Per la discussione si applicano le disposizioni relative alla disciplina degli interventi durante la seduta del Consiglio Comunale dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco.
7. Chiusa la discussione, i Capigruppo, o il designato relatore per ogni gruppo, possono intervenire per dichiarazione di voto per tre (3) minuti ciascuno.

8. Parimenti possono intervenire per dichiarazione di voto per la stessa durata di tre (3) minuti i Consiglieri che dissentano dalla dichiarazione di voto espressa dalla posizione del gruppo.
9. La mancata presenza nella seduta nella quale è inserita all'ordine del giorno del Consigliere proponente o, in caso di presentazione congiunta da parte di più Consiglieri, di tutti i Consiglieri firmatari, ne impedisce la discussione nella seduta del Consiglio Comunale ed è considerata rinuncia alla mozione presentata.
10. La mozione, qualora preveda impegno di spesa, deve contenere la proposta di copertura economica ed i relativi pareri previsti dall'articolo 82, comma 3, del presente regolamento.

Art.71 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta, formulata da uno o più Consiglieri Comunali, diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento ritenuto di particolare importanza ed attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato al Presidente del Consiglio, via PEC, tramite il protocollo generale dell'Ente. Firmata dal Consigliere proponente o, in caso di firma congiunta, da tutti i Consiglieri proponenti.
4. Gli eventuali rinvii avverranno di concerto con i proponenti.
5. Il proponente può rinunciare all'ordine del giorno in qualsiasi momento.
6. Il presentatore dell'ordine del giorno, o il primo firmatario in caso di più Consiglieri, ha a disposizione complessivamente dieci (10) minuti per l'illustrazione.
7. Per la discussione si applicano le disposizioni relative alla disciplina degli interventi durante la seduta del Consiglio Comunale dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco.
8. Chiusa la discussione, i Capigruppo, o il designato relatore per ogni gruppo, possono intervenire per una dichiarazione conclusiva per tre (3) minuti ciascuno.
9. Parimenti possono intervenire la stessa durata di tre (3) minuti i Consiglieri che dissentano dalla posizione del gruppo.
10. Qualora vengano presentati ordini del giorno collegati alla discussione di un provvedimento, questi vengono trattati contemporaneamente.
11. La mancata presenza nella seduta nella quale è inserito l'ordine del giorno del Consigliere proponente o, in caso di presentazione congiunta da parte di più Consiglieri, di tutti i Consiglieri firmatari, ne impedisce la discussione nella seduta del Consiglio Comunale ed è considerata rinuncia all'ordine del giorno presentato.

Capo IV – Svolgimento dell'adunanza

Art.72 - Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente del Consiglio previa lettura del punto all'ordine del giorno e degli eventuali emendamenti.
2. Segue presentazione della proposta di deliberazione da parte del Sindaco o Assessore incaricato o da parte di un Consigliere relatore o proponente, per un tempo massimo di dieci (10) minuti.
3. Per esigenze di carattere tecnico e giuridico, può essere richiesto da parte del Presidente del Consiglio, l'intervento del Segretario o di altro Funzionario del Comune.

Art.73 - Trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine nel quale sono elencati nell'avviso di convocazione.
2. L'inversione degli argomenti all'ordine del giorno è disciplinata dall'articolo 59 comma 4 del presente Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

4. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

5. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui all'**articolo 60** comma 1 del presente regolamento e in essa non siano stati acquisiti, ove richiesto, i pareri di cui all'articolo 49 e dell'articolo 153, quinto comma, del D.lgs. 267/2000 e s.m.i, e dei documenti di corredo.

Art.74 - Disciplina degli interventi

1. Terminata la presentazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno ai sensi dell'articolo 73 del presente Regolamento, il Presidente, prima di dichiarare aperta la discussione, comunica all'Assemblea Consiliare la presenza o meno di emendamenti presentati.

2. Successivamente dichiara aperta la discussione e dà la parola rigorosamente secondo l'ordine cronologico delle iscrizioni acquisite tramite prenotazione elettronica ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che hanno richiesto di voler intervenire nella discussione.

3. Gli interventi debbono riguardare esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Non possono essere interrotti dall'intervento di altri Consiglieri.

5. Tutti coloro che hanno richiesto di intervenire nella discussione svolgono il proprio intervento esclusivamente dal banco ad essi assegnato, rivolgendosi al Presidente; osservano, per tutta l'adunanza del Consiglio Comunale, un comportamento adeguato sia al rispetto del Consiglio Comunale che alla diversità di opinioni espresse dagli altri Consiglieri.

6. Chiunque, nello svolgere l'intervento di cui al comma 2, usi espressioni sconvenienti od offensive, o, con il suo contegno, turbi la libertà della discussione e l'ordine necessario al corretto svolgimento della seduta, oppure contravvenga alle disposizioni di cui al comma 3 del presente articolo, è richiamato dal Presidente.

7. Qualora persista in tale comportamento è comminato dal Presidente un secondo richiamo.

8. Nel caso in cui tale secondo richiamo venga ignorato, il Presidente del Consiglio Comunale ne dispone l'allontanamento fino all'esaurimento della discussione e della eventuale votazione dello specifico argomento iscritto all'ordine del giorno; ne è comunque disposta la riammissione nell'aula consiliare, prima della lettura da parte del Presidente del Consiglio Comunale del successivo argomento iscritto.

9. È fatto divieto a chiunque partecipi sia dai banchi del Consiglio Comunale o appartenga al pubblico presente l'uso di telefoni cellulari per chiamare o rispondere ad eventuali chiamate.

10. Qualora sia indispensabile comunque rispondere ad una chiamata, è fatto obbligo di allontanarsi dall'aula nel quale si sta svolgendo la seduta del Consiglio Comunale, senza recare intralcio al corretto svolgimento dell'adunanza.

11. È disposta da parte della struttura di supporto del Consiglio Comunale l'annotazione nel verbale di seduta sia dell'uscita che il successivo rientro applicandosi, in questo caso, oltre le disposizioni relative al numero legale di cui al precedente articolo 63 quelle relative al rispetto del principio di effettività della partecipazione allo svolgimento dell'adunanza di cui all'articolo 17 comma 4 del presente Regolamento.

Art.75 - Durata degli interventi

1. È consentito da parte di coloro che ne hanno fatto espressa richiesta ai sensi dell'articolo 75 comma 2 del presente Regolamento un (1) solo intervento per ciascun argomento iscritto nell'ordine del giorno per la durata massima di sette (7) minuti fatto salvo, qualora autorizzato dal Presidente, un successivo intervento, per fatto personale.

1 bis. La durata massima degli interventi ordinari è aumentata a dieci (10) minuti per gli argomenti indicati dal comma 6 dell'articolo 59 del presente regolamento.

2. I successivi ed eventuali interventi per fatto personale o per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata massima di tre (3) minuti.

3. Al termine degli interventi si procede qualora siano stati proposti, all'esame degli emendamenti.

4. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
5. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

Art.76 - Questione pregiudiziale

1. Si ha questione pregiudiziale quando sia richiesto, precisandone i motivi, che un argomento non sia discusso e sia ritirato dall'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La questione pregiudiziale deve sempre essere posta prima dell'apertura della discussione.
3. Nella discussione sulla questione pregiudiziale possono intervenire sia il proponente che i Capigruppo presenti in Consiglio Comunali per un periodo di tempo non superiore ai tre (3) minuti ciascuno.
4. Al termine degli interventi di cui al precedente comma è posta immediatamente in votazione e, se accolta, determina il passaggio al successivo argomento iscritto all'ordine del giorno.
5. Il Consiglio Comunale decide sulla questione pregiudiziale proposta a maggioranza dei presenti.

Art.77 - Questione sospensiva

1. Si ha questione sospensiva quando sia richiesto, precisandone i motivi, che un argomento sia rinviato ad altra adunanza del Consiglio Comunale.
2. La questione sospensiva deve sempre essere posta prima dell'apertura della discussione.
3. Nella discussione sulla questione sospensiva possono intervenire sia il proponente che i Capigruppo presenti in Consiglio Comunali per un periodo di tempo non superiore ai tre (3) minuti ciascuno.
4. Al termine degli interventi di cui al precedente comma è posta immediatamente in votazione e, se accolta, determina il passaggio al successivo argomento iscritto all'ordine del giorno.
5. Il Consiglio Comunale decide sulla questione sospensiva proposta a maggioranza dei presenti.
6. La riproposizione dell'argomento per il quale il Consiglio Comunale ha disposto il rinvio è sempre considerato nuova proposta di deliberazione.

Art.78 - Fatto personale

1. Sussiste fatto personale quando siano attribuite ad uno degli intervenuti opinioni diverse da quelle espresse durante la discussione.
2. In tal caso colui che intende proporre il fatto personale deve farlo immediatamente presente al Presidente del Consiglio Comunale indicandone i motivi.
3. Il Presidente, valutati i motivi adottati, consente al termine dell'intervento rispetto al quale è stato sollevato il fatto personale di prendere la parola per un tempo massimo di tre (3) minuti.
4. È consentita la replica solo da parte di colui nei confronti del quale è stato opposto il fatto personale nel tempo massimo di tre (3) minuti.

Art.79 - Mozione d'ordine

1. I componenti del Consiglio Comunale possono presentare, in qualunque fase dell'adunanza del Consiglio Comunale, una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di norme di Legge, dello Statuto e Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale che abbiano un'incidenza diretta sulle procedure di discussione e di votazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. La mozione d'ordine è presentata, indicandone i motivi, al Presidente del Consiglio Comunale ed è illustrata dal proponente nel tempo massimo di tre (3) minuti.
3. In replica alla proposizione della mozione d'ordine possono prendere la parola soltanto i Capigruppo consiliari che intendono opporsi ad essa nel tempo massimo di tre (3) minuti.
4. Il Consiglio Comunale decide sulla mozione d'ordine a maggioranza dei presenti.

Art.80 - Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti a proposte di deliberazione modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni di parti della proposta di deliberazione caratterizzate l'una rispetto all'altra di autonomia sostanziale e funzionale.
2. Costituiscono altresì emendamenti nelle proposte di deliberazione aventi contenuto normativo o regolamentare le riformulazioni di specifici articoli di detti atti normativi finalizzati ad attribuire un senso diverso da quello presente nella proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti di cui al precedente comma sono presentati al Presidente del Consiglio tramite il protocollo generale dell'ente, via PEC, almeno un (1) giorno lavorativo prima del giorno fissato per l'adunanza. Il Presidente provvede a richiedere immediatamente i prescritti pareri, di cui all'articolo 49 del T.U., ai Dirigenti che su quella stessa proposta di deliberazione hanno espresso i rispettivi pareri. Qualora i pareri richiesti non pervengano al Presidente prima dell'apertura della seduta del Consiglio Comunale, è fatto obbligo ai Dirigenti di assicurare la loro presenza all'apertura dell'argomento, al fine di esplicitare il proprio rispettivo parere.
4. Emendamenti meramente formali che non incidono su aspetti tecnici e contabili delle delibere, possono essere presentati, purché chiaramente espressi per iscritto, al Presidente del Consiglio anche durante la seduta. Non possono in ogni caso essere votati emendamenti che necessitano dei pareri tecnici ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
5. Gli emendamenti sono illustrati dal componente del Consiglio Comunale proponente o, in caso di firma congiunta da parte di più Consiglieri, dal primo firmatario dell'emendamento nel tempo massimo di tre (3) minuti ed è consentito di intervenire ai soli Capigruppo Consiliari in dissenso rispetto all'emendamento presentato, entro il tempo massimo di tre (3) minuti.
6. Possono altresì intervenire, nello stesso tempo massimo di tre (3) minuti, i Consiglieri che intendano dichiarare, rispetto all'emendamento presentato, una posizione difforme da quella del gruppo consiliare al quale appartengono.
7. Ultimata l'illustrazione e la discussione di cui ai precedenti commi, gli emendamenti sono posti immediatamente in votazione ed il Consiglio delibera su di essi o a maggioranza dei presenti o, qualora sia prescritto un diverso computo, con la maggioranza prescritta dalle apposte norme di legge.
8. Ultimata la votazione di cui al comma precedente, si procede all'esame dell'emendamento successivo, nel rispetto della procedura indicata nei commi precedenti e così fino all'esaurimento degli emendamenti presentati.
9. Esauriti gli emendamenti presentati, il Presidente del Consiglio fa proseguire l'adunanza del Consiglio Comunale per le dichiarazioni di voto e, successivamente, per la votazione finale della proposta di deliberazione, così come risultante sulla base degli emendamenti approvati.
10. Qualora siano stati presentati emendamenti, di diversa natura, sulla stessa proposta di deliberazione, si procede alla loro trattazione, in deroga all'ordine cronologico in cui siano stati presentati nel rispetto del seguente ordine di precedenza:
 - a) esame e votazione di emendamenti soppressivi;
 - b) esame e votazione di emendamenti modificativi;
 - c) esame e votazione di emendamenti aggiuntivi.
11. Il riordino di cui al precedente comma è operato dal Presidente del Consiglio e l'ordine di trattazione comunicato primo dell'inizio dell'esame degli emendamenti.
12. Il Presidente ha la facoltà di accorpare la presentazione degli emendamenti presentati dallo stesso consigliere attribuendo un termine di tempo equivalente alla presentazione ordinaria degli stessi, prevedendo al termine della presentazione la votazione distinta per ogni emendamento come da comma 8 del presente articolo.

Art.81 - Chiusura della trattazione

1. Ultimati gli interventi di cui agli articoli 74 e 75 del presente Regolamento nonché l'illustrazione e la votazione degli emendamenti eventualmente presentati di cui al precedente articolo 80, il Presidente dichiara terminata la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno e dà la

parola ai Capigruppo Consiliari che ne facciano espressamente richiesta per le dichiarazioni di voto per un massimo di tre (3) minuti ciascuno.

Capo V – Le deliberazioni

Art.82 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Tutti gli atti devono essere motivati, fatti salvi le deroghe e gli adempimenti previsti dalla legge, con particolare riferimento agli atti normativi e agli atti amministrativi a contenuto generale.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del dirigente del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del dirigente del settore finanziario, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata in modo che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti e la parte del testo modificato viene letta dal Presidente del Consiglio prima della votazione.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'articolo 139 del T.U. e s.m.i., devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto.

Art.83 - Approvazione – Revoca – Modifica

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

Art.84 - Interpretazione autentica

1. Qualora si manifestino difficoltà interpretative in ordine al contenuto normativo o regolamentare di un atto deliberativo, il Consiglio comunale può essere chiamato ad adottare atto di interpretazione autentica al fine di consentire una interpretazione ed applicazione uniforme dell'atto deliberativo avente contenuto normativo o regolamentare.

Capo VI – Le votazioni

Art.85 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone e per l'elezione degli organi di commissioni e consiglio.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo, se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali si effettua ai sensi dell'articolo 76 del Regolamento;
 - b) la votazione sulla questione sospensiva si effettua ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento;
 - c) le proposte di emendamenti si votano nell'ordine indicato nell'articolo 80 del Regolamento.
 - d) per i provvedimenti il cui dispositivo è composto da varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto (1/5) 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 dell'atto deliberativo;
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato dagli emendamenti approvati.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per le votazioni relative al bilancio di previsione, valgono le norme contenute nel Regolamento di contabilità.
8. Nei casi in cui siano sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale il bilancio, regolamenti, modifiche ed integrazioni allo Statuto o a regolamenti, il Presidente del Consiglio può richiedere la presenza nell'aula consiliare, per tutta la durata dei rispettivi argomenti all'ordine del giorno, dei Dirigenti dei Settori interessati che hanno, sulle relative proposte di deliberazione, espresso ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 i pareri di regolarità amministrativa e contabile.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
10. È fatto obbligo, per i Consiglieri Comunali e per il Sindaco, effettuare l'accesso al sistema di votazione elettronico tramite la tessera personale consegnata all'inizio dell'adunanza dal Presidente del Consiglio.
11. Ogni Consigliere deve accertarsi di essere in possesso della tessera di votazione elettronica e di aver effettuato l'accesso prima della messa in votazione di ogni argomento all'ordine del giorno.
12. Ogni consigliere ha l'obbligo di uscire dal sistema di votazione elettronico qualora abbandoni l'aula.
13. I consiglieri che presenti in aula si astengano dall'espressione del voto elettronico sono sempre considerati astenuti.
14. La votazione è chiusa dal Presidente previa verifica dei consiglieri effettivamente presenti e votanti.
15. Ove si verificano situazioni di malfunzionamento del sistema di votazione elettronica si procede a votazione palese previo appello nominale.

Art.86 - Votazione palese

Nella votazione in forma palese i Consiglieri e il Sindaco votano tramite sistema di votazione elettronico e l'espressione del voto da parte dei Consiglieri e del Sindaco è immediatamente visualizzata dall'Aula e dal Segretario Generale.

Art.87 - Votazione segreta

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta, il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale tale votazione è prevista nella proposta di deliberazione o richiesta dalla legge o dallo Statuto o da Regolamenti dell'Ente, procede alla nomina di tre (3) scrutatori, scelti tra i Consiglieri presenti, dei quali uno (1) appartenente ai gruppi di opposizione.

2. La votazione è segreta allorché il procedimento di espressione del voto non consente ad alcuno dei componenti del Consiglio Comunale né di conoscere né di associare il voto espresso da ogni singolo componente a ciascun altro componente del Consiglio Comunale.
3. Sono assunte in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che concernono persone o la formulazione di giudizi o di valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o professionali di persone.
4. Le deliberazioni di cui al precedente comma sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, quando ne sia fatta richiesta prima dell'apertura della trattazione, da almeno i due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati.
5. La votazione a scrutinio segreto avviene a mezzo apposite schede predisposte e consegnate al Presidente e agli scrutatori nominati prima dell'espressione del voto.
6. Le schede, predisposte dalla struttura di supporto del Consiglio Comunale, debbono essere in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
7. Sono acquisite dagli scrutatori, previa verifica del loro numero che deve essere coincidente con il numero dei componenti del Consiglio Comunale presenti al momento della votazione.
8. Sono altresì acquisiti dagli scrutatori l'urna e un numero di penne di identico formato e di egual colore per l'espressione del voto.
9. Le schede sono consegnate dagli scrutatori direttamente a ciascun componente del Consiglio Comunale per l'espressione del voto.
10. I componenti del Consiglio Comunale, ove non sia stata predisposta apposita cabina di voto, esprimono il loro voto senza muoversi dal posto assegnato a ciascuno di essi nei banchi del Consiglio Comunale.
11. Al termine della votazione gli scrutatori, assistiti ove occorra dalla struttura di supporto del Consiglio Comunale, si recano a raccogliere il voto presso ciascun Consigliere e l'inserimento della scheda di voto nell'urna è operato direttamente da colui che ha espresso il voto.
12. Si procede successivamente all'apertura dell'urna e allo spoglio delle schede da parte degli scrutatori.
13. Le operazioni di spoglio seguono il seguente procedimento:
 - a) verifica del numero delle schede inserite con il numero delle schede consegnate;
 - b) qualora non si accerti la coincidenza tra il numero delle schede presenti nell'urna con il numero di schede consegnate, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione;
 - c) in ciascuna scheda di voto, ove non sia dalla Legge o dallo Statuto e specificamente previsto in Regolamenti dell'Ente, è consentito a ciascun componente del Consiglio Comunale di inserire un solo nominativo;
 - d) nel caso in cui siano espressi un numero di nominativi nella scheda in misura diversa da quella prescritta dalla legge o dallo Statuto o da Regolamenti dell'Ente la scheda è dichiarata nulla.
14. Il carattere segreto della votazione deve essere documentato nel verbale della seduta e deve appositamente darsi atto in esso che la procedura di voto e lo scrutinio dei voti sono stati effettuati con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art.88 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi 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 dei votanti.
2. I Consiglieri che non accettano la scheda di votazione, nelle votazioni a scrutinio segreto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o 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 in una successiva seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta ed il numero degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.89 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di motivata urgenza risultante dalla esplicita menzione nella proposta di deliberazione, o qualora comunque il Consiglio Comunale ne ravvisi la necessità, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata in forma palese e per appello nominale.

Art.90 - Sedute aperte

1. Il Consiglio comunale può essere convocato in seduta cosiddetta "aperta" su richiesta di almeno quattro quinti (4/5) dei Consiglieri Comunali per la trattazione di argomenti di particolare importanza o per il conferimento di onorificenze, cittadinanze onorarie, celebrazioni.

2. A tali sedute possono partecipare persone in rappresentanza di enti, associazioni o gruppi.

3. Nella esclusiva ipotesi in cui la seduta sia dedicata alla trattazione di argomenti di particolare importanza e aventi rilievo di carattere generale e straordinario, ai partecipanti il Presidente può consentire di prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte, secondo le modalità di cui al comma successivo.

4. Le materie trattate nelle sedute aperte non sono sottoposte a votazione.

5. Le sedute aperte sono considerate a tutti gli effetti sedute consiliari.

Art.91 - Partecipazione di soggetti esterni

1. Quando partecipano alle sedute consiliari soggetti esterni in qualità di relatori, tecnici o esperti, il tempo a loro disposizione per gli interventi viene stabilito dal Presidente del Consiglio.

Art.92 - Disciplina del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, affinché non impedisca il regolare svolgimento della seduta.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, 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 discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine almeno uno di essi è comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, sotto la direzione del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. 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.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, lo stesso può far sgombrare l'aula.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente dispone la redazione di un avviso recante le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo che è esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Capo VII - Partecipazione del Segretario e il verbale dell'adunanza

Art.93 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale, che siede al tavolo della Presidenza, tranne nei casi disciplinati dal Capo I/bis del presente regolamento, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Solo su invito del Presidente, quando egli lo ritenga opportuno o necessario, il Segretario esprime parere consultivo giuridico - amministrativo su argomenti che l'Assemblea sta esaminando.

3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo stesso viene sostituito ad ogni effetto dal Vice Segretario.

4. Qualora il Segretario Generale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge relativamente ad un argomento sottoposto all'esame del Consiglio Comunale, è sostituito su tale specifico argomento dal Vice Segretario.

5. In tal caso è fatto obbligo al Segretario comunale di lasciare l'aula consiliare per tutta la durata in cui tale argomento è in discussione e in votazione.

6. Qualora non sia possibile procedere alla sostituzione del Segretario generale con il Vice Segretario il Presidente designa un Consigliere nella funzione di verbalizzante e di tale sostituzione ne è fatta espressa menzione nel verbale di seduta.

Art.94 - Redazione del verbale della seduta

1. Il verbale della seduta è costituito dall'insieme dei resoconti degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale nonché per ciascuno di essi dalle deliberazioni adottate.

2. Esso è pertanto rappresentato e coincide con l'insieme delle deliberazioni adottate, secondo l'ordine cronologico e numerico in cui gli argomenti sono stati discussi.

3. Alla verbalizzazione provvede, secondo quanto stabilito dall'articolo 97, comma quarto lettera b) del Testo Unico delle Leggi dell'ordinamento degli Enti Locali e s.m.i, il Segretario comunale, o il Vicesegretario o il Consigliere sostituito nel caso di cui al precedente articolo 93.

4. Il verbale della seduta è aperto con l'appello dei presenti all'inizio della seduta ed è chiuso dopo la dichiarazione da parte del Presidente di scioglimento della seduta.

5. Esso reca l'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, i nominativi dei componenti del Consiglio presenti, l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta, i nominativi degli astenuti, dei contrari ed i profili essenziali dello svolgimento della discussione. Qualora vengano utilizzati idonei strumenti di registrazione digitale del dibattito, il resoconto del dibattito è costituito da uno o più files audio contenenti la registrazione degli interventi, il tutto raccolto in un documento digitale reso imm modificabile attraverso l'apposizione di firma elettronica e conservato nel rispetto delle regole tecniche che ne garantiscano la conservazione legale. Il resoconto così formato è inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazioni ad esso relative.

6. In mancanza di strumenti di registrazione, il processo verbale viene riportato per sunto, salvo gli interventi dei Consiglieri che ne abbiano consegnato testo scritto.

7. Le deliberazioni approvate debbono contenere:

- a) l'ora di inizio della seduta;
- b) il luogo della seduta;

- c) l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta;
- d) il nome del Presidente del Consiglio o del Vice Presidente che legalmente lo sostituisce;
- e) il nome del Segretario Generale o del Vice Segretario Comunale;
- f) i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
- g) il testo del preambolo del dispositivo della deliberazione;
- h) il testo degli emendamenti sottoposti alla votazione e relativo esito;
- i) il testo degli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali;
- j) il resoconto della seduta specificamente inserito nella deliberazione approvata.

8. Il verbale della seduta si intende definitivamente approvato se entro la seduta consiliare successiva non siano pervenute al Presidente del Consiglio richieste di rettifica.

9. In quest'ultimo caso non è comunque ammessa alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati e la richiesta di rettifica è assunta, nella seduta consiliare successiva, in deroga dall'ordine di trattazione degli argomenti di cui all'articolo 59 del presente regolamento.

10. Le deliberazioni sono firmate, in originale, dal Presidente del Consiglio o, in sua vece, dal Vice Presidente e dal Segretario Generale.

TITOLO V - Disciplina diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali

Art.95 - Disciplina

1. Il presente Titolo disciplina le modalità relative all'esercizio del diritto di informazione di cui all'articolo 43 comma 2 del D.lgs.267/2000 nonché il diritto di accesso dei consiglieri comunali in attuazione dell'articolo 43 comma 2 del D.lgs. 267/2000 e dell'articolo 35 comma 16 dello Statuto nel rispetto degli artt. 42 e 78 del medesimo D.Lgs., che enunciano e disciplinano:

- a) gli atti di competenza esclusiva del Consiglio Comunale e quindi dei Consiglieri Comunali;
- b) il dovere in capo agli Amministratori del rispetto della distinzione e separazione tra attività degli stessi Amministratori e quella dei Dirigenti.

Art.96 - Definizione del diritto d'accesso

1. Ai fini del presente Titolo:

- a) il diritto di informazione è garantito dall'articolo 43 comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000 per il quale 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 proprio mandato;
- b) Il diritto d'accesso agli atti amministrativi è il diritto riconosciuto ai Consiglieri Comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni di Consigliere Comunale ed è direttamente attuativo del diritto di informazione di cui all'articolo 43 comma 2 del Dlgs. 267/2000;

2. Il diritto d'accesso di cui al precedente comma si esercita mediante esame in visione o con acquisizione di copia digitale, dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

3. Il diritto d'accesso di cui al comma 1 va improntato a senso di responsabilità e leale collaborazione, nel rispetto dei principi normativi di economicità e buon andamento, ragion per cui deve essere esercitato con moderazione e civilmente, quindi:

- a) in modo da arrecare il minore aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici e per il personale comunale;
- b) durante gli orari di apertura al pubblico, di guisa da non recare intralcio allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi.

4. Le modalità dell'esercizio di tale diritto sono stabilite dal presente Titolo.

Art.97 - Finalità e ambito d'applicazione del diritto d'accesso

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso agli atti amministrativi che siano utili all'espletamento delle funzioni connesse al proprio mandato. Il "mandato" costituisce pertanto il presupposto legittimante e, al tempo stesso, il limite all'esercizio di tale diritto.
2. L'accesso agli atti emessi o detenuti dall'Amministrazione è riconosciuto solo quando trattasi di atti ricollegabili all'attività d'indirizzo e controllo nonché agli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale elencati in maniera esaustiva dall'articolo 42 del D.lgs.267/2000, cui il diritto d'accesso è finalizzato.
3. Il diritto d'accesso del Consigliere, riconducibile alle sue funzioni pubblicistiche, implicanti anche la valutazione della correttezza ed efficacia dell'operato dell'Amministrazione comunale:
 - a) non può trasmodare in pretesa d'indagine generalizzata, alla mera ricerca di eventuali irregolarità nelle attività degli uffici;
 - b) non può invadere le funzioni, le competenze o le prerogative dei Dirigenti, cioè non può violare il principio della separazione tra politica e gestione nonché il correlativo dovere, in capo agli amministratori, di "non-ingerenza" nell'attività dei Dirigenti;
 - c) non può tralignare in abuso del diritto d'informazione, per piegare le sue alte finalità a scopi meramente emulativi, nocendo alla corretta funzionalità dell'Ente con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza di cui alla fondamentale sentenza del Consiglio di Stato Sez. V, 28 novembre 2006 n. 6960.

Art.98 - Gratuità del diritto d'accesso

1. Il diritto d'accesso ai provvedimenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali, esercitato in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, è generalmente gratuito.

Art.99 - Segreto d'ufficio ed esclusività dell'uso

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, secondo le prescrizioni di legge.
2. Ai fini dell'effettiva tutela del segreto d'ufficio, i Consiglieri sono tenuti ad una sicura conservazione dei documenti ottenuti, adottando ogni cautela per evitare sottrazioni o smarrimenti.
3. A fine mandato, i documenti ottenuti nel quinquennio devono essere eliminati, senza farne ulteriore copia, per assicurare sia l'osservanza del segreto d'ufficio che l'esclusività dell'uso per le funzioni consiliari.

Art.100 - Limiti al diritto d'accesso ai documenti amministrativi

1. Sono sottratti all'accesso da parte dei Consiglieri i documenti:
 - a) formati o detenuti in connessione a procedimento penale, oppure a rapporti o denunce all'Autorità giudiziaria penale, la cui diffusione potrebbe concretizzare violazione del segreto istruttorio;
 - b) riguardanti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale adibiti alle attività strettamente strumentali all'attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
 - c) riguardanti rapporti di consulenza-patrocinio legale, anche dell'Avvocatura interna, quando la consulenza non sia connessa esclusivamente all'adozione di un provvedimento e non abbia mera valenza endoprocedimentale, al fine di tutelare il segreto professionale (art. 2 D.P.C.M. 200/1996, sent. C.D.S.-Sez. V n. 1893 del 2.4.2001 e Sez. IV n. 6200/2003);
 - d) riguardanti atti oggetto di vertenza giudiziaria, la cui divulgazione porrebbe a rischio di compromissione l'esito del giudizio;
 - e) riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni; in particolare sono sottratti all'accesso i documenti attinenti alla sfera epistolare, sanitaria, professionale, finanziaria, industriale e commerciale, se detenuti per finalità diverse da quelle istituzionali e in relazione alle quali il Comune non disponga di specifica

autorizzazione al trattamento e comunicazione dei dati per le finalità riconducibili all'esercizio del mandato di Consigliere Comunale;

f) preparatori o istruttori, nel corso del procedimento di formazione dei provvedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio o del Sindaco o dei Dirigenti, fino all'emanazione dell'atto finale al quale si riferiscono ivi compresi i fascicoli istruttori di proposte di deliberazioni non ancora inserite all'ordine del giorno d'una seduta;

g) che appalesino con chiara e incontestabile evidenza l'interesse privato del Consigliere o l'assenza di collegamento con le funzioni di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.

2. Altresì, sono sottratti all'accesso da parte dei Consiglieri i documenti inerenti tutta la minuta attività del personale, in quanto esulanti dall'ambito dell'indirizzo e controllo politico o dell'alta amministrazione, in virtù del principio di separazione dei poteri di cui all'art. 78 c. 1 D.Lgs. 267/2000.

3. Nel caso in cui la richiesta afferisca a determinati archi temporali, per cui l'accesso risulti gravoso per la funzionalità dell'Ente, sebbene ammissibile, la richiesta stessa (sia per la visione che per l'estrazione di copia digitale) è soddisfatta gradualmente e temperando di volta in volta le opposte esigenze. In questo caso il termine ultimo per la consegna della documentazione richiesta non può eccedere la durata di sessanta (60) giorni.

4. Per ragioni organizzative, tecniche ed economiche, non sono ammissibili le richieste di riproduzione fotostatica, la stampa di progetti e relativi elaborati, ancorché richiamati o allegati in atti deliberativi o provvedimenti gestionali, o qualsiasi altra riproduzione cartacea.

5. In tutti i casi il diritto d'informazione del Consigliere si ritiene soddisfatto con la visione o pubblicazione degli atti mentre il diritto all'estrazione di copia s'intende realizzato con la sua riproduzione su un supporto informatico.

Art.101 - Diritto d'accesso sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso alle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché di avere tutte le notizie e informazioni utili per l'esame delle stesse, anche eccedenti la documentazione inserita nel fascicolo inserito all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art.102 - Presentazione della richiesta d'accesso - Ufficio per il diritto di informazione dei Consiglieri Comunali

1. Il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, di cui al presente regolamento, è esercitato dai Consiglieri Comunali con richiesta inoltrata al protocollo generale dell'ente tramite posta elettronica certificata (PEC).

2. Le richieste di informazioni e/o di accesso sono indirizzate al Dirigente del Settore interessato e per conoscenza all'Ufficio per il diritto di informazione dei Consiglieri Comunali e annotate in apposito registro informatico.

3. È individuato quale Dirigente competente a fornire risposta in caso di informazioni o al rilascio dell'atto amministrativo richiesto, il Dirigente del Settore competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

4. Al fine di rendere effettivo l'esercizio del diritto d'informazione e di accesso da parte dei Consiglieri Comunali è istituita presso l'ufficio di supporto del Consiglio Comunale un'apposita struttura organizzativa (Ufficio) per l'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri Comunali.

5. All'Ufficio per il diritto d'informazione dei Consiglieri Comunali, competono le seguenti attività:
a) la trasmissione della risposta fornita dal Settore interessato, o degli atti amministrativi, messi a disposizione dal Settore interessato, al Consigliere Comunale, mediante posta elettronica certificata (PEC). La trasmissione deve essere accompagnata da una comunicazione al Consigliere richiedente recante la comunicazione che detta documentazione è inoltrata dall'Ufficio per l'esercizio del diritto di accesso con l'espressa indicazione del nominativo del Consigliere richiedente, giorno e

data del rilascio, e della ricevuta di consegna PEC. La nota di trasmissione deve essere annotata nel Registro degli accessi dei consiglieri comunali.

b) La segnalazione al Presidente del Consiglio Comunale di eventuali ritardi da parte del Dirigente del Settore interessato, nel fornire risposta scritta o nella trasmissione all'Ufficio per il diritto di accesso dell'atto richiesto, qualora da parte del medesimo Dirigente non siano state comunicate a detto Ufficio, e per conoscenza al Consigliere richiedente, l'esistenza di motivate ed eventuali esigenze di differimento o motivato provvedimento di diniego.

6. Nel caso di cui al comma precedente, lett. b), il Presidente, ricevuta la segnalazione da parte dell'Ufficio per il diritto di accesso, convoca il Dirigente del Settore interessato affinché provveda al rilascio o al diniego motivato della richiesta di informazione e/o di accesso fissando un termine non superiore a tre (3) giorni, trascorsi i quali, assume le conseguenti decisioni.

Art.103 - Responsabile del procedimento di accesso

1. Il Responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi, nonché al riscontro delle richieste di informazioni di cui all'articolo 43 comma 2 del D.lgs. 267/2000, è il Dirigente di Settore competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente o, in caso di assenza, o di impedimento il Dirigente chiamato a sostituirlo.

2. È data facoltà al Dirigente di individuare comunque, in caso di assenze brevi, il funzionario responsabile del procedimento competente all'esercizio dei diritti di informazione e/o di accesso di cui al presente regolamento dandone, in tal caso, immediata comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e all'Ufficio per il diritto di accesso.

Art.104 - Divieto di utilizzo per fini commerciali o privati

In nessun caso è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare ai fini commerciali, oppure privati, i documenti e le informazioni ottenute da parte di Consiglieri Comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente regolamento. A tal fine sul documento viene annotato il nome e cognome del Consigliere cui viene rilasciato.

Art.105 - Presentazione della richiesta di accesso

1. Al fine di consentire che le richieste d'accesso possano essere evase nei termini stabiliti, senza causare intralcio al funzionamento degli uffici, nonché senza incidere negativamente sul corretto svolgimento dei compiti istituzionali e delle attività programmate, sono definite le seguenti modalità di presentazione:

a) nella richiesta il Consigliere deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione;

b) ogni richiesta d'accesso, deve essere identificabile e rintracciabile univocamente al protocollo;

c) la richiesta deve essere formulata utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ufficio, e deve essere specifica ed individuare il singolo documento amministrativo richiesto;

d) in caso di presentazione di richiesta irregolare o incompleta, il Dirigente del Settore interessato, entro 10 (dieci) giorni dalla trasmissione da parte dell'Ufficio per l'esercizio del diritto di accesso, invita per iscritto il richiedente a regolarizzarla o integrarla.

Art.106 - Esame della richiesta d'accesso

1. La richiesta d'accesso è esaminata dal Dirigente competente, che deve concludere il procedimento nel termine di trenta (30) giorni dalla data di acquisizione di detta richiesta al protocollo dell'Ente.

2. Tale termine può essere prorogato dal Dirigente del Settore Competente sino a sessanta (60) giorni per esigenze organizzative, oltretutto nel caso di richiesta di regolarizzazione/integrazione di cui all'art. 106 comma 1 lettera d).

Qualora il Dirigente del Settore si sia avvalso della proroga di cui al precedente comma, ne dà immediata e motivata comunicazione all'Ufficio per il diritto di accesso, il quale provvederà a notificare il richiedente.

Il procedimento di accesso si conclude, in modo espresso, con:

- a) l'accoglimento della richiesta;
- b) il non accoglimento della richiesta;
- c) il differimento o la limitazione dell'accesso.

3. In caso di richiesta di informazioni alle quali da parte del Dirigente del Settore interessato è dato sempre riscontro scritto il termine per la risposta è di giorni dieci (10). Tale termine può essere motivatamente fissato dal Dirigente del Settore interessato in giorni venti (20), qualora sussistano esigenze organizzative o di carico di lavoro o nei casi particolarmente complessi che necessitano di ricerche in archivio.

Art.107 - Accoglimento richiesta di accesso

1. Qualora la richiesta sia ritenuta accoglibile, il Dirigente del Settore interessato, in qualità di responsabile del procedimento, previa verifica della connessione tra il documento richiesto e la sussistenza delle condizioni prescritte dall'articolo 97 del presente regolamento, nonché l'assenza dei limiti di cui all'articolo 100, provvede sotto la sua responsabilità, al rilascio della documentazione richiesta o, qualora sia presente nell'Albo on line o nel sito web del Comune, a comunicare all'Ufficio per il diritto di accesso l'indicazione della pubblicazione contenente le notizie e le informazioni richieste, al fine di consentire al medesimo Consigliere l'esercizio del diritto di accesso.

2. Nel caso in cui da parte del Consigliere Comunale vi sia semplice richiesta di esibizione, il Dirigente del Settore interessato, acquisita tale richiesta su apposito modello predisposto dall'ufficio, è tenuto alla previa verifica delle condizioni prescritte nel precedente comma prima di procedere alla esibizione del documento richiesto.

3. In tal caso di richiesta di esibizione, è soddisfatta direttamente dal Dirigente del Settore interessato o dal funzionario dal medesimo designato ed i termini di cui all'articolo 106 commi 1 e 2 del presente regolamento sono ridotti della metà.

4. L'accoglimento e/o il differimento o il diniego motivato sia della richiesta di accesso che della richiesta di esibizione sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale e all'Ufficio per il diritto di accesso di cui al precedente comma 2.

5. Le copie, con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del diritto speciale d'accesso connesso alla carica di Consigliere, sono rilasciate:

- a) in esenzione dei diritti di segreteria, giusta il n. 8 della tabella D allegata alla L. 8 giugno 1962, n. 604.
- b) spedite mezzo PEC al Consigliere richiedente a cura dell'Ufficio per il diritto di accesso.
- c) in formato elettronico tramite supporto informatico qualora la dimensione degli allegati non permetta la trasmissione tramite PEC.

Art.108 - Non accoglimento, differimento, limitazione

1. Il non accoglimento della richiesta di informazioni e/o di accesso è disposto dal Dirigente responsabile del procedimento ed è motivato con riferimento specifico alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta, alla individuazione dei limiti di cui al precedente art. 101, nonché alla verifica della insussistenza di un diretto collegamento di dette richieste con l'attività di indirizzo e controllo, nonché con gli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale cui il diritto di accesso è finalizzato.

2. Il differimento è disposto, mediante provvedimento formale adottato dal Dirigente del Settore interessato responsabile del procedimento.

3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso, ne indica la durata e la motivazione.

4. In ogni caso, non sono ammissibili richieste di accesso agli atti formulate in forma cartacea.

Art.109 - Vigilanza

1. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita l'alta vigilanza sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente Titolo al fine di garantire l'uniforme applicazione dei principi e delle prescrizioni in esso stabiliti.

TITOLO VI - Disposizioni Transitorie e Finali

Art. 110 - Norme transitorie

Le Commissioni Consiliari istituite ai sensi del titolo secondo del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 11.10.2017 esercitano le funzioni ad esse attribuite dal vigente Statuto e Regolamento Consiliare fino a scadenza della consiliatura attualmente in corso, salvo apposita delibera del Consiglio Comunale di ricostituzione, approvata a maggioranza assoluta.

Art. 111 - Entrata in vigore – Diffusione

Il presente regolamento, dopo la sua approvazione, è pubblicato per quindici (15) giorni consecutivi nell'Albo on line del Comune di Pomezia ed entra in vigore nei termini di cui all' articolo 9 commi 3 e 4 dello Statuto.