

COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO
COMUNALE CON DELIBERAZIONE N.
57 DEL 20.02.2003

AGGIORNATO CON LE MODIFICHE DI CUI ALLE
DELIBERE CONSILIARI:

N. 215/2005

N. 142/2007

N. 78/2009

N. 175/2014

N. 223/2014

N. 47/2016

(le modifiche sono apportate in corsivo)

Indice generale

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	9
<i>ART. 1 - OGGETTO</i>	9
<i>ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO</i>	9
<i>ART. 3 - SEDE DELLE ADUNANZE</i>	9
TITOLO II - INSEDIAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	10
CAPO I - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO	10
<i>ART. 4 - PRIMA SEDUTA</i>	10
CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E L'UFFICIO DI PRESIDENZA	10
<i>ART. 5 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO (m. e i. DC 215/2005)</i>	10
<i>ART. 6 - UFFICIO DI PRESIDENZA (m. e i. DC 215/2005 - DC 175/2014)</i>	11
<i>ART. 7 - INCOMPATIBILITA', DURATA E CESSAZIONE DELLA CARICA DEL PRESIDENTE E DEI DUE VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO</i>	12
CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI E I CAPIGRUPPO	13
<i>ART. 8 - ISTITUZIONE DEI GRUPPI</i>	13
<i>ART. 9 - MODALITA' DI FORMAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E DESIGNAZIONE DEI CAPIGRUPPO (m. e i. DC 215/2005)</i>	14
<i>ART. 10 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO</i>	15
CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI	16
<i>ART. 11 - ISTITUZIONE E TIPOLOGIA</i>	16
<i>ART. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI (m. e i. DC 223/2014)</i>	17
<i>ART. 13 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI</i>	18
<i>ART. 14 - PRIMA SEDUTA</i>	18
<i>ART. 15 - PRESIDENZA</i>	18
<i>ART. 16 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI (m. e i. DC 175/2014)</i>	19

<i>ART. 17 - DISPOSIZIONI COMUNI</i>	19
<i>ART. 18 - COMPETENZE DELLE COMMISSIONI</i>	20
<i>ART. 19 - POTERI DELLE COMMISSIONI</i>	21
<i>ART. 20 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI</i>	22
<i>ART. 21 - VERBALE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI</i>	22
<i>ART. 22 - COMMISSIONE PERMANENTE DI GARANZIA E CONTROLLO</i>	22
<i>ART. 23 - COMMISSIONI SPECIALI</i>	23
<i>ART. 24 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE</i>	23
CAPO V – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO	24
<i>ART. 25 - PROROGATIO DEI POTERI DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI</i>	24
TITOLO III – I CONSIGLIERI	24
CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	24
<i>ART. 26 - DIRITTO DI INFORMAZIONE</i>	24
<i>ART. 27 - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</i>	25
<i>ART. 28 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE DIPENDENTI DEL COMUNE</i>	25
<i>ART. 29 - DIRITTO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</i>	26
<i>ART. 30 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE</i>	26
<i>ART. 31 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO AL CONTROLLO</i>	27
<i>ART. 32 - TRASFORMAZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA IN INDENNITA' DI FUNZIONE</i>	27
<i>ART. 33 - EMENDAMENTI (m. e i. DC 142/2007)</i>	28
<i>ART. 34 - INTERROGAZIONI</i>	29
<i>ART. 35 - INTERPELLANZE</i>	31
<i>ART. 36 - MOZIONI</i>	32
<i>ART. 37 - DICHIARAZIONE D'URGENZA DELLE MOZIONI</i>	32

<i>ART. 38 - ORDINI DEL GIORNO</i>	33
<i>ART. 39 - NORME COMUNI AD INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO</i>	33
<i>ART. 40 - FATTO PERSONALE</i>	34
<i>ART. 41 - CONSIGLIERI LAVORATORI O IN SERVIZIO DI LEVA</i>	34
<i>ART. 42 - INCARICHI PARTICOLARI A CONSIGLIERI</i>	34
<i>ART. 43 - ASSICURAZIONE</i>	35
<i>ART. 44 - PATROCINIO LEGALE</i>	35
CAPO II – DOVERI DEI CONSIGLIERI	35
<i>ART. 45 - OBBLIGO DI PRESENZA (m. e i. DC 47/2016)</i>	35
<i>ART. 46 - OBBLIGO DI ASTENSIONE</i>	36
<i>ART. 47 - OBBLIGO DEL SEGRETO</i>	36
<i>ART. 48 - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE</i>	36
<i>ART. 49 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI</i>	37
<i>ART. 50 - NORMA FINALE</i>	38
CAPO III – DURATA IN CARICA	38
<i>ART. 51 - ENTRATA IN CARICA</i>	38
<i>ART. 52 - CESSAZIONE DALLA CARICA</i>	38
TITOLO IV – L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO	38
CAPO I – PROGRAMMAZIONE, ORDINE DEL GIORNO, CONVOCAZIONE	38
<i>ART. 53 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO</i>	38
<i>ART. 54 - DATA E ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA</i>	39
<i>ART. 55 - STRUTTURA E CONTENUTO DELL'ORDINE DEL GIORNO</i>	39
<i>ART. 56 - TIPOLOGIA DELLE ADUNANZE</i>	40
<i>ART. 57 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO (m. e i. DC 175/2014)</i>	40
<i>ART. 58 - CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE</i>	41
<i>ART. 59 - CONVOCAZIONE D'URGENZA</i>	41

<i>ART. 60 - AVVISI AL PUBBLICO</i>	42
CAPO II – DISCIPLINA DELL’ADUNANZA	42
<i>ART. 61 - ADUNANZA</i>	42
<i>ART. 62 - NUMERO LEGALE</i>	42
<i>ART. 63 - GLI SCRUTATORI</i>	43
<i>ART. 64 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI</i>	43
<i>ART. 65 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE</i>	43
<i>ART. 66 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI</i>	44
<i>ART. 67 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO (m. e i. DC 78/2009)</i>	44
<i>ART. 67 bis - RIPRESE AUDIO VISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE (ist. DC 223/2014)</i>	45
<i>ART. 67 ter - RIPRESA DELLE SEDUTE DA PARTE DEGLI ORGANI DI INFORMAZIONE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA (ist. DC 223/2014)</i>	46
<i>ART. 67 quater - MODALITA' DI REGISTRAZIONE E TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI (ist. DC 223/2014)</i>	46
<i>ART. 67 quinquies - DIFFUSIONE DELLE RIPRESE AUDIO VIDEO IN STREAMING (ist. DC 223/2014)</i>	47
<i>ART. 67 sexies - LIMITI ALLA TRASMISSIONE ED ALLA COMMERCIALIZZAZIONE DELLE IMMAGINI E DELLE REGISTRAZIONI (ist. DC 223/2014)</i>	47
<i>ART. 67 septies - DIRITTO DI RECESSO ALLE TRASCRIZIONI (ist. DC 223/2014)</i>	48
<i>ART. 67 octies - ARCHIVIAZIONI (ist. DC 223/2014)</i>	48
<i>ART. 67 novies - GESTIONE DEI DISSERVIZI DEL SISTEMA DI RIPRESA AUDIO VIDEO (ist. DC 223/2014)</i>	48
<i>ART. 67 decies - TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI RILEVATI CON LE RIPRESE (ist. DC 223/2014)</i>	49
<i>ART. 67 undicies - ENTRATA IN VIGORE E RINVIO (ist. DC 223/2014)</i>	49

<i>ART. 68 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA</i>	49
<i>ART. 69 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE</i>	49
<i>ART. 70 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE</i>	50
CAPO III – SVOLGIMENTO DEI LAVORI	50
<i>ART. 71 - MOZIONE D'ORDINE</i>	50
<i>ART. 72 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE</i>	51
<i>ART. 73 - COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE E DEL SINDACO</i>	51
<i>ART. 74 - ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE</i>	52
<i>ART. 75 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE</i>	52
<i>ART. 76 - ORDINE DI INTERVENTO DEI CONSIGLIERI</i>	52
<i>ART. 77 - TEMPI DEGLI INTERVENTI (m. e i. DC 142/2007)</i>	53
CAPO IV – LE VOTAZIONI	54
<i>ART. 78 - SISTEMI DI VOTAZIONE (m. e i. DC 223/2014)</i>	54
<i>ART. 79 - DISPOSIZIONI GENERALI (m. e i. DC 223/2014)</i>	54
<i>ART. 80 - VOTAZIONE PALESE (m. e i. DC 142/2007)</i>	55
<i>ART. 80 bis - CONTROPROVA DELLA VOTAZIONE EFFETTUATA CON SISTEMA ELETTRONICO (ist. DC 223/2014)</i>	56
<i>ART. 81- VOTAZIONE SEGRETA (m. e i. DC 142/2007-223/2014)</i>	56
<i>ART. 82 - ASTENSIONE</i>	57
<i>ART. 83 - ESITO DELLE VOTAZIONI (m. e i. DC 223/2014)</i>	58
<i>ART. 84 - LO SCRUTINIO (m. e i. DC 223/2014)</i>	58
<i>ART. 85 - PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE</i>	59
CAPO V – IL VERBALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI	59
<i>ART. 86 - REDAZIONE (m. e i. DC 223/2014)</i>	59
<i>ART. 86 bis - RESOCONTO SU SUPPORTO MAGNETICO (ist. DC 223/2014)</i>	60
<i>ART. 87 - CONTENUTO DEL VERBALE</i>	60
<i>ART. 88 - MISURE PER LA TRASPARENZA DEI VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E MODALITA' PER RETTIFICHE E CORREZIONI (m. e i. DC 223/2014)</i>	60

CAPO VI – PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE AI RAPPORTI CON IL DIFENSORE CIVICO ED ALTRI SOGGETTI OD ENTI	61
<i>ART. 89 - SEDUTE APERTE</i>	61
<i>ART. 90 - PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</i>	62
<i>ART. 91 - PROCEDIMENTI RELATIVI AI RAPPORTI CON I REVISORI DEI CONTI</i>	62
<i>ART. 92 - PROCEDIMENTI RELATIVI AI RAPPORTI CON ENTI E ORGANIZZAZIONI DIPENDENTI DAL COMUNE O A CUI IL COMUNE PARTECIPA</i>	62
TITOLO V – NOMINE, DESIGNAZIONI, PROPOSTE, CANDIDATURE	62
<i>ART. 93 - NOMINE E DESIGNAZIONI</i>	62
<i>ART. 94 - MODALITA' PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO</i>	63
TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	63
<i>ART. 95 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO (m. e i. DC 142/2007)</i>	63
<i>ART. 96 - MODIFICHE E SOSTITUZIONI AL REGOLAMENTO CONSILIARE</i>	63
<i>ART. 97 - PUBBLICITÀ</i>	64

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo elettivo di governo, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
3. Esercita le sue funzioni, nel quadro dei principi stabiliti dalle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto, nei modi indicati dal presente regolamento.
4. La gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti è disciplinata dal presente regolamento.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Alle norme del presente regolamento non può essere attribuito altro senso che quello fatto palese dal significato proprio delle parole secondo la loro connessione, e dallo scopo che le norme intendono perseguire.
2. Ove una fattispecie non sia espressamente disciplinata dal presente regolamento o la sua formulazione dia adito ad interpretazioni divergenti, deve farsi riferimento a disposizioni che regolano casi simili o materie analoghe contenute nel presente regolamento. In mancanza, si ha riguardo allo statuto comunale, alle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Sulle questioni di cui al comma precedente decide, sentito il Segretario Generale, l'Ufficio di Presidenza all'unanimità.
4. In mancanza dell'unanimità, decide il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

ART. 3 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di regola, nell'apposita sala delle adunanze sita nel palazzo civico, in via Nolfi, n. 120.
2. In casi del tutto eccezionali o per particolari e motivate esigenze, l'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo e il Sindaco, può stabilire di riunire il Consiglio in sede diversa, purchè adeguata ed idonea ad un regolare svolgimento dei lavori ed a garantire l'accesso al pubblico. In tali ipotesi deve essere data ampia e diffusa informazione alla cittadinanza attraverso mezzi di comunicazione che l'Ufficio di

Presidenza riterrà più opportuni.

TITOLO II - INSEDIAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 4 - PRIMA SEDUTA

1. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale provvede agli adempimenti stabiliti dall'art. 27 dello statuto.
2. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. L'avviso di convocazione è, contestualmente, trasmesso al Prefetto.
4. Ai fini della presidenza della seduta sino alla nomina del Presidente del Consiglio, il Sindaco, entro cinque giorni dalla proclamazione degli eletti, comunica all'interessato la qualità di Consigliere Anziano, come individuato per legge.
5. L'esame delle condizioni degli eletti avviene in seduta pubblica e a votazione palese per alzata di mano, ancorché sia stato proposto reclamo contro l'elezione di uno o più eletti, i quali hanno diritto di partecipare alla discussione e alla votazione.
6. Il Presidente del Consiglio e i due Vicepresidenti, appena eletti, assumono immediatamente le loro funzioni.
7. Il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco e l'Assessore Anziano, dallo stesso nominati.
8. Il Consiglio procede alla elezione della Commissione Elettorale Comunale – Ufficio Elettorale, con le modalità di cui agli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20.3.1967 n. 223 e successive modifiche, dichiarando la deliberazione immediatamente esecutiva.

CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

ART. 5 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO (m. e i. DC 215/2005)

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale.
2. Esercita le sue funzioni con imparzialità ed equità.
3. Oltre alle funzioni attribuitegli dall'art. 19 dello Statuto, il Presidente del Consiglio:
 - a) tutela il ruolo del Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo secondo le norme stabilite dalla legge sull'ordinamento degli enti locali e dallo statuto
 - b) promuove le iniziative e gli interventi più idonei per rendere effettivo e

- costante il rapporto del Consiglio con il Sindaco, gli Assessori, gli organismi di partecipazione e con la cittadinanza;
- c) attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dei consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge riserva al Consiglio;
 - d) assegna alle commissioni consiliari permanenti, secondo le rispettive competenze, gli argomenti da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale;
 - e) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge;
 - f) realizza, con il Sindaco, il raccordo tra attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante legale dell'ente e della comunità locale, è il responsabile;
 - g) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, e ne dirige i lavori;
 - h) concede ai consiglieri la facoltà di parola e la toglie in base alle norme del presente regolamento;
 - i) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
 - l) apre la fase delle votazione e ne proclama l'esito;
 - m) mantiene l'ordine e disciplina il funzionamento del Consiglio osservando e facendo osservare le norme di legge, di statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali, da parte dei consiglieri, degli assessori, e da parte del pubblico;

4. Al Presidente del Consiglio è assegnato un apposito ufficio.
(comma aggiunto con DC n. 215/2005)

ART. 6 - UFFICIO DI PRESIDENZA (m. e i. DC 215/2005 e DC 175/2014)

1. Le funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono previste e disciplinate dall'art. 19 dello statuto.
2. I due Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio, nei compiti di assistenza ai consiglieri ed in ogni altra attività della quale siano incaricati dal Presidente.
3. Ai lavori dell'Ufficio di Presidenza è invitato il Sindaco che partecipa ai lavori senza diritto di voto. Il Sindaco può farsi sostituire dal Vicesindaco o Assessore delegato.
4. L'Ufficio di Presidenza è convocato *dalla Segreteria Generale con avvisi scritti, trasmessi per email, con opzione di ricevuta* contenenti luogo, giorno ed ora della riunione ed, in forma sintetica, l'o.d.g. degli argomenti da trattare. Gli avvisi sono *trasmessi* almeno due giorni, naturali e consecutivi, prima della riunione, escludendo il giorno di *invio* ma comprendendo quello in cui si svolge la seduta. In casi di

motivata urgenza, la convocazione può avvenire ventiquattro ore prima della seduta a mezzo posta elettronica con opzione di ricevuta, o, eccezionalmente, in via telefonica. *(comma modificato con DC 175/2014)*

5. Il Presidente convoca l'Ufficio di Presidenza, entro cinque giorni dalla richiesta scritta e motivata, con indicazione dell'oggetto da trattare, avanzata da parte di almeno uno dei due Vicepresidenti.

6. All'inizio di ogni riunione dell'Ufficio, il Presidente informa i suoi componenti delle comunicazioni pervenutegli di interesse consiliare o dei gruppi consiliari.

7. Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è redatto un verbale, nella forma di resoconto sommario, *regolarmente archiviato*, il cui accesso è informalmente garantito ad ogni Consigliere. Le comunicazioni scritte trasmesse al Presidente del Consiglio ovvero all'Ufficio di Presidenza sono raccolte *in modo informatico, secondo le modalità stabilite dal Servizio informativo comunale.*

(comma modificato con DC 175/2014)

8. Le funzioni di Segretario dell'Ufficio di Presidenza sono svolte *dal segretario generale, da chi ne fa le veci, o da un dipendente nominato con provvedimento del Dirigente competente del Servizio Risorse Umane*, previo parere favorevole del Presidente stesso.

(comma modificato con DC 175/2014)

9. Il Presidente, nell'esecuzione delle attività dell'Ufficio di Presidenza, è assistito dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.

10. L'Ufficio di Presidenza non può riunirsi, di regola, nelle stesse ore in cui si svolgono le sedute della Giunta o delle Commissioni consiliari.

11. All'Ufficio di Presidenza del Consiglio, equiparato, ad ogni effetto, alle commissioni consiliari, è assegnato un apposito ufficio. Al Presidente ed all'ufficio di Presidenza sono attribuite adeguate risorse finanziarie per far fronte a spese per l'acquisto di beni e/o servizi finalizzati all'attività e/o iniziative di carattere istituzionale sia del Consiglio stesso che della Presidenza. L'importo di tali risorse è stabilito, per ogni esercizio finanziario, a seguito di *intesa tra il Presidente ed i componenti dell'Ufficio di Presidenza con successiva comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo.*

La gestione delle predette risorse è affidata con il P.E.G. ad un dirigente comunale.

(comma aggiunto con DC n. 215/2005 e modificato con DC 175/2014)

12. *L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.*

(comma aggiunto con DC 175/2014)

13. *Il personale di detto servizio è posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio ferme restando le competenze gestionali del dirigente a cui è assegnato.*

(comma aggiunto con DC 175/2014)

ART. 7 – INCOMPATIBILITA', DURATA E CESSAZIONE DELLA CARICA DEL PRESIDENTE E DEI DUE VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO

1. La carica di Presidente del consiglio è incompatibile con quella di:
 - a) Sindaco;
 - b) Presidente di Commissione;
 - c) Capogruppo consiliare, salvo il caso di capo di un gruppo unipersonale;
2. La carica di Vice Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di:
 - a) Sindaco;
 - b) Presidente di Commissione;
 - c) Capogruppo consiliare, salvo il caso di capo di un gruppo unipersonale;
3. Il Presidente ed i Vicepresidenti del Consiglio durano in carica quanto il Consiglio comunale, salvo quanto previsto dal comma 4.
4. La proposta di revoca è promossa e sottoscritta da almeno cinque consiglieri o tre capigruppo e deve essere motivata. La stessa viene inviata al Presidente del Consiglio ove riguarda uno o entrambi i Vicepresidenti, al Vicepresidente eletto con il maggior numero di voti ove riguarda il Presidente, al Consigliere anziano ove riguarda tutti i componenti dell'Ufficio Presidenza. La proposta è trasmessa, a cura di chi l'ha ricevuta, all'interessato o agli interessati, entro cinque giorni dalla data in cui è pervenuta, con invito a produrre, entro dieci giorni dalla data di ricevimento, le deduzioni a difesa. La proposta viene messa in discussione trascorsi dieci giorni dalla presentazione delle deduzioni e viene approvata se ottiene almeno la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. La seduta in cui si discute e si vota la proposta di revoca è presieduta dal consigliere a cui la stessa è stata inviata. Se la proposta è approvata, l'interessato cessa immediatamente dalla carica e si attivano, seduta stante, le procedure di sostituzione.
5. La revoca o le dimissioni o la cessazione dalla carica per qualsiasi motivo di un Vicepresidente determina la cessazione dalla carica anche dell'altro Vicepresidente e la necessità di ricostituire l'Ufficio di Presidenza con elezione di entrambi nella prima seduta utile del Consiglio.

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI E I CAPIGRUPPO

ART. 8 – ISTITUZIONE DEI GRUPPI

1. L'istituzione dei Gruppi Consiliari è prevista dall'art. 24 dello Statuto.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista di candidati costituiscono, di regola, un gruppo consiliare anche se la lista abbia espresso un solo eletto.
3. Il Consigliere che si stacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un unico gruppo misto che elegge al suo interno un Capogruppo e un Vicecapogruppo.
4. Due o più consiglieri, anche se eletti in liste diverse, possono, durante il loro mandato, costituire un gruppo autonomo.
5. Il consigliere che ritenga dissociarsi dal gruppo di appartenenza può confluire in

altro gruppo già costituito.

6. Quando un gruppo costituito da due o più consiglieri eletti nella stessa lista, si riduce, durante la tornata amministrativa, ad un componente il gruppo originario, ancorché costituito da un solo componente, mantiene tutte le prerogative del gruppo consiliare.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

8. Altri casi concernenti la formazione o modifica o trasformazione dei gruppi consiliari non previsti dal presente articolo saranno decisi dall'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

9. Le disposizioni del presente articolo non hanno efficacia retroattiva.

ART. 9 – MODALITA' DI FORMAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E DESIGNAZIONE DEI CAPIGRUPPO (m. e i. DC 215/2005)

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, i consiglieri si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Generale, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo, contenente anche la denominazione del gruppo, il nominativo del capogruppo designato e di chi ne esercita le funzioni vicarie.

2. In mancanza della comunicazione è considerato capogruppo chi, per legge, è consigliere anziano di ciascun gruppo.

3. Il consigliere che intende confluire in altro gruppo già costituito deve darne comunicazione scritta al capo del gruppo dal quale si distacca e al Presidente del Consiglio, allegando, per quest'ultimo, la dichiarazione di consenso del capo del gruppo al quale aderisce.

4. Ove venga costituito il gruppo misto, si considera capogruppo il più anziano di età, salva diversa decisione del gruppo comunicata con lettera al Presidente del Consiglio, e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Generale.

5. I gruppi consiliari si intendono costituiti, qualunque sia il momento della loro formazione, dalla data in cui perviene al Presidente del Consiglio la comunicazione di cui al precedente comma 1.

6. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni loro successiva variazione.

7. Ai gruppi consiliari sono assegnate apposite sedi in locali siti, preferibilmente, nella sede municipale, tenuto conto della disponibilità di spazi. Di regola ogni gruppo ha diritto ad una sede esclusiva. È competenza della Direzione Generale reperire tali locali che saranno assegnati dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, tenendo prioritariamente conto delle esigenze dei singoli gruppi di maggiore entità numerica e, poi, dei gruppi di minore consistenza che possono associarsi, secondo il criterio dell'apparentamento operato in occasione della competizione elettorale, per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, per

l'utilizzo comune di un locale. In ogni caso nessun gruppo può rimanere privo di sede.

8. L'entità complessiva delle risorse finanziarie da attribuire ai gruppi consiliari, per ciascun esercizio finanziario, è stabilita, a seguito di intesa tra la conferenza dei Capigruppo, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e il Direttore Generale.

L'importo delle risorse finanziarie da assegnare a ciascun gruppo è costituito da una quota fissa e da una quota ragguagliata alla consistenza numerica di ciascun gruppo. La definizione dell'entità delle due predette quote è stabilita, per ogni esercizio finanziario, dall'Ufficio di Presidenza di intesa con la Conferenza dei Capigruppo.

La gestione delle risorse assegnate a ciascun gruppo consiliare è affidata con il P.E.G. ad un dirigente del Comune.

È fatto divieto di destinare le risorse per finanziare, competizioni elettorali, organi di partito, loro articolazioni e raggruppamenti interni ai partiti stessi, enti, associazioni e comitati comunque formati e denominati che svolgono ruolo di fiancheggiatori.

In ogni caso non possono essere assunte iniziative pubbliche nei 30 giorni antecedenti le competizioni elettorali, compresi i referendum e comunque dal giorno di scioglimento del Consiglio Comunale.

(commi aggiunti con DC n. 215/2005)

ART. 10 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. L'istituzione della Conferenza dei Capigruppo è prevista dall'art. 25 dello Statuto.
2. La Conferenza è composta dall'Ufficio di Presidenza e dai capi dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio in occasione di ogni seduta del Consiglio, o quando il Presidente lo ritenga opportuno, o su richiesta di un minimo di tre capigruppo che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Collabora con il Presidente nel garantire un regolare ed agevole svolgimento dei lavori del Consiglio.
5. Esprime pareri, su richiesta del Presidente, in merito all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di argomenti di particolare interesse e/o urgenza.
6. Prende atto, su proposta del Presidente, della determinazione del tempo da dedicare, in ogni seduta consiliare, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.
7. Decide, su proposta del Presidente, i tempi da dedicare al dibattito complessivo e di quelli spettanti ai singoli consiglieri, in deroga a quanto previsto in proposito dal presente regolamento, in occasione dell'esame, discussione e votazione di argomenti di particolare rilevanza e complessità, quali, ad esempio, piani urbanistici, bilanci preventivo e consuntivo.
8. Propone, entro il mese di settembre di ogni anno, l'entità delle risorse finanziarie,

per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari, da iscrivere a bilancio.

9. Decide su ogni altra questione sottoposta al suo esame dal Presidente del Consiglio.

10. Ogni Capogruppo è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero dei componenti del proprio gruppo.

11. Le sedute della Conferenza sono valide quando i Capigruppo intervenuti, purchè di numero non inferiore a tre, rappresentano la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

12. Le decisioni e i pareri della Conferenza sono, rispettivamente, assunte ed espressi in modo valido quando ottengono il voto favorevole dei capigruppo che rappresentano la maggioranza dei voti dei rappresentati.

13. Il Presidente e i due Vicepresidenti non concorrono a formare il numero legale né partecipano alle votazioni.

14. In caso di impedimento o assenza del Capogruppo interviene alla Conferenza il consigliere che svolge funzioni vicarie, al quale spetta il gettone di presenza.

15. Alla Conferenza è invitato il Sindaco che partecipa senza diritto di voto. Il Sindaco può farsi sostituire da un suo delegato.

16. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai

componenti della conferenza, alla loro residenza, o domicilio dichiarato, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza escludendo il giorno di consegna ma comprendendo quello in cui si svolge la riunione. In caso di urgenza la convocazione può effettuarsi ventiquattro ore prima della seduta a mezzo telegramma, fax, posta elettronica, con opzione di conferma lettura, o, eccezionalmente, in via telefonica.

17. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente comunale, sottoscritto dal Presidente il cui accesso è garantito informalmente ad ogni Consigliere. Il dipendente è nominato dal Direttore Generale previo parere favorevole del Presidente.

18. In caso di impedimento o assenza, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente eletto con il maggior numero di voti, che, a sua volta può essere sostituito dall'altro Vicepresidente.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 11 – ISTITUZIONE E TIPOLOGIA

1. Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, il Consiglio Comunale, si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo, di commissioni consiliari costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le commissioni consiliari, in relazione alle funzioni da esse esercitate, si

distinguono in:

- a) permanenti;
- b) speciali.

ART. 12 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI (m.e i. DC 223/2014)

1. Il Consiglio Comunale procede alla istituzione delle commissioni permanenti, stabilendo:

- il loro numero;
- la composizione di ciascuna;
- le materie di rispettiva competenza.

2. In relazione delle decisioni assunte dal Consiglio, il Presidente del Consiglio, in applicazione dell'art. 19, comma 7, lett. n) dello statuto nomina, su proposta dei Capigruppo, i componenti di ciascuna commissione, garantendo che siano rappresentati, in modo proporzionale, il maggior numero di gruppi, partendo da quello più numeroso, e assicurando che ciascun gruppo sia rappresentato in almeno una commissione.

3. Le proposte dei Capigruppo debbono pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla delibera di cui al 1° comma.

4. Ogni consigliere ha diritto di far parte di una commissione, salva sua espressa rinuncia.

5. Ogni consigliere ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, senza riconoscimento di indennità alcuna e senza diritto di usufruire di permessi retribuiti, alle commissioni di cui non fa parte.

6. Ogni gruppo ha facoltà di proporre, al Presidente del Consiglio, la sostituzione di propri rappresentanti, con il consenso degli stessi, nelle commissioni. Il Presidente provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione scritta al Presidente della Commissione interessata e ne informa il Consiglio.

7. In caso di assenza o impedimento, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nella commissione da altro consigliere del suo gruppo. Di tale sostituzione, il commissario sostituito provvede ad informarne il Presidente della Commissione. Al sostituto spetta il gettone di presenza.

7 bis. Nelle ipotesi di seduta congiunta di più commissioni, il consigliere comunale, componente effettivo o supplente di una commissione può presenziare, anche in qualità di componente o sostituto, per l'altra commissione, contribuendo alla determinazione del numero legale.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

Può partecipare alla votazione in entrambe le commissioni, solo se le operazioni di voto sono svolte in modo separato ed autonomo per ogni commissione.

7 ter. Al verificarsi della situazioni di cui al comma precedente, al consigliere comunale spetta un solo gettone di presenza.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

8. Il Consiglio comunale, quando ne ravvisi la necessità può, in ogni tempo del suo mandato, modificare numero, composizione e competenze delle Commissioni.

ART. 13 – VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

1. Le sedute delle commissioni sono valide se è presente la maggioranza dei componenti; in caso di assenza sia del presidente che del vice presidente, assume la presidenza il consigliere più anziano di età.
2. Le decisioni delle commissioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. I consiglieri che dissentono dalle decisioni della maggioranza o che si astengono, hanno diritto di far risultare a verbale il loro voto e le motivazioni del loro dissenso o della loro astensione.

ART. 14 – PRIMA SEDUTA

1. D'intesa con l'Ufficio di Presidenza, il Presidente del Consiglio, o i Vicepresidenti dallo stesso delegati, entro dieci giorni dalla costituzione delle commissioni, convoca e presiede la prima riunione di ciascuna di esse al solo fine di insediarla e di presiederla sino alla elezione del Presidente che entra immediatamente in carica.
2. Nella prima seduta non sono ammesse sostituzioni e la partecipazione di consiglieri non componenti la commissione.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il consiglio dell'avvenuta costituzione delle commissioni, della loro composizione nominativa, della elezione dei presidenti e dei vicepresidenti.

ART. 15 – PRESIDENZA

1. Le commissioni eleggono, nel loro seno, a scrutinio segreto, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, in deroga, a quanto previsto all'art. 13, il presidente.
2. Dopo due consecutive votazioni infruttuose, da tenersi nella prima seduta, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio fra i candidati che, nella seconda votazione, hanno ottenuto il maggior numero di voti, e viene eletto presidente chi ottiene la maggioranza relativa di voti. In caso di esito paritario anche nel ballottaggio, viene eletto presidente il più anziano di età.
3. Se il presidente neo eletto appartiene alla maggioranza consiliare, partecipano alla votazione per l'elezione del vicepresidente solo i consiglieri di minoranza costituendo, essi, un collegio distinto ed autonomo. Si applica lo stesso criterio se il

presidente appartiene alla minoranza.

4. Il vicepresidente viene eletto a scrutinio segreto e a maggioranza relativa di voti, in caso di parità viene eletto il più anziano di età.

5. Il vicepresidente collabora con il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

6. Al termine di ogni anno solare il presidente di ciascuna commissione presenta al Presidente del Consiglio una relazione sull'attività svolta durante il periodo di riferimento.

ART. 16 – CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI (m. e i. DC 175/2014)

1. Le convocazioni sono disposte dal presidente con avviso scritto contenente il giorno, ora e luogo della riunione e l'ordine del giorno da trattare, da *inviare per posta elettronica con opzione di conferma di lettura* ai componenti della commissione, *all'indirizzo dagli stessi preventivamente comunicato per iscritto all'Ufficio di Presidenza. Le convocazioni, di norma, dovranno essere inviate* almeno tre giorni prima della riunione. Per motivate esigenze la convocazione *potrà* avvenire ventiquattro ore prima della seduta tramite posta elettronica, con opzione di conferma lettura, o, eccezionalmente, in via telefonica. Dell'avviso è inviata copia, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Presidente del Consiglio e, per conoscenza, ai consiglieri comunali.

(comma modificato con DC 175/2014)

2. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia rimessa alla commissione; tuttavia quando la richiesta è avanzata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la stessa viene inserita all'ordine del giorno per la trattazione.

3. La commissione si riunisce, altresì, su richiesta scritta e motivata, indirizzata al presidente, di almeno un terzo dei componenti effettivi. In tal caso la convocazione deve avvenire entro cinque giorni da quello in cui è pervenuta la richiesta.

ART. 17 – DISPOSIZIONI COMUNI

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

2. Le sedute si svolgono in forma segreta:

a) per deliberazione motivata della commissione;

b) quando si tratti di questioni concernenti persone;

c) per disposizione di legge;

d) quando può essere arrecato pregiudizio al diritto di riservatezza di persone, enti, gruppi, imprese;

- e) quando la pubblicità può essere pregiudizievole ad interessi del Comune o di terzi.
3. Nel caso di seduta segreta è ammessa solo la presenza del segretario della commissione. Possono prendere visione del relativo verbale solo i Consiglieri Comunali, che sono tenuti al segreto d'ufficio.
 4. Al componente della commissione che non partecipa alla seduta non spetta il gettone di presenza.
 5. Per il conteggio dei termini entro i quali l'avviso deve essere consegnato non si tiene conto del giorno di consegna ma è compreso quello della seduta.
 6. Nessun argomento può essere trattato se non preventivamente iscritto all'ordine del giorno. E' ammessa la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno solo quando i componenti della commissione siano tutti presenti e consenzienti.
 7. Le commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio e, di norma, della Giunta.
 8. Trascorsi trenta minuti dal tempo stabilito nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione, nel caso che non sia stato raggiunto il numero legale previsto dall'art. 13, comma 1, il presidente, o chi ne fa le veci, dichiara la seduta deserta e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione. I consiglieri presenti hanno diritto al gettone.
 9. Il Sindaco, il Vicesindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza concorrere a formare il numero legale e senza diritto di voto.
 10. Ove un argomento rientri nella competenza di più commissioni, ed il Presidente del Consiglio lo attesti espressamente, le commissioni coinvolte si riuniscono in seduta congiunta sotto la presidenza del Presidente di Commissione più anziano di età.

ART. 18 – COMPETENZE DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni permanenti, quali articolazioni interne del Consiglio Comunale, concorrono all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dalla legge al Consiglio stesso.
2. Ai fini di cui sopra, le commissioni, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono le seguenti funzioni:
 - a) istruttorie: consistenti nell'esame giuridico-amministrativo, e nella valutazione, in ordine all'economicità, opportunità, efficienza, efficacia, dell'interesse pubblico perseguito attraverso la proposta di deliberazione consiliare.
 - b) consultive: riguardanti il parere da esprimere sulla proposta al termine dell'istruttoria;
 - c) propositive: consistenti nella facoltà di proporre deliberazioni ed emendamenti alle deliberazioni da adottarsi dal Consiglio. Nel caso in cui l'emendamento comporti maggiori spese o minori entrate rispetto a quelle previste nella delibera o introduca modifiche di carattere sostanziale, è necessaria l'acquisizione dei pareri e delle attestazioni dei dirigenti competenti per materia;

d) referenti: che si sostanziano in relazioni, scritte od orali, al Consiglio, soprattutto in occasione di deliberazioni concernenti i bilanci preventivi e consuntivi, lo statuto del comune e quelli delle aziende dipendenti o partecipate del Comune, i piani territoriali ed urbanistici;

e) di controllo, per quanto attiene alle materie di competenza di ciascuna commissione, attraverso:

- la verifica periodica, almeno quadrimestrale, sullo stato di attuazione, da parte del Sindaco e della Giunta, delle scelte strategiche previste nel programma di mandato;

- la valutazione delle relazioni dei referti e dei verbali periodici di cui all'art.223 e 224 del D.Lgs.n.267/2000 dell'organo di revisione contabile.

- le segnalazioni del Difensore Civico;

- la verifica periodica, almeno trimestrale, del seguito avuto dalle mozioni e dagli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale. Le commissioni relazioneranno al Presidente del Consiglio che, almeno ogni tre mesi, dovrà presentare una relazione in consiglio comunale.

f) di vigilanza: spettante alla commissione nella cui competenza per materia rientrano attività di aziende, istituzioni, associazioni ed, in genere organizzazioni dipendenti o partecipate dal Comune. I compiti di vigilanza consistono nel verificare la corrispondenza degli indirizzi formulati dal Consiglio, nonché il grado di attuazione delle convenzioni e degli accordi programmatici eventualmente intercorsi con il Comune.

3. Tutte le funzioni debbono essere espletate nei tempi necessari a garantire un regolare ed efficiente funzionamento dei lavori del Consiglio Comunale.

ART. 19 – POTERI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni hanno il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione inerente all'oggetto delle questioni di propria competenza e di convocare Assessori, dirigenti e funzionari, previo accordo con l'Assessore competente esclusivamente per quanto riguarda il giorno e l'ora della audizione.

2. Le commissioni possono disporre l'audizione dei Presidenti dei Consigli di circoscrizione, dei rappresentanti di associazioni, gruppi, enti e organizzazioni interessate, dei consulenti dell'Amministrazione e di qualsiasi altro soggetto che le commissioni stesse ritengano possa offrire contributi utili ai propri lavori.

3. Per questioni di particolare rilevanza la commissione può decidere, che, nel corso delle sue riunioni, i propri membri possano farsi assistere, senza oneri a carico del bilancio comunale, da un esperto per ciascun gruppo consiliare designato dal gruppo stesso.

4. La Commissione, qualora debba conoscere o, comunque, venga a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio, non può essere pubblica e i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

ART. 20 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario di commissione, sono svolte da un dipendente dell'Ente nominato con provvedimento del Direttore Generale, previo parere favorevole del Presidente della commissione interessata e sentito il Dirigente del Settore da cui il designato dipende.

ART. 21 - VERBALE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Il verbale sommario, redatto dal segretario della commissione, contiene le decisioni relative ad ogni punto discusso all'ordine del giorno, dettate dal Presidente al termine della trattazione, nonché le dichiarazioni di cui venga espressamente richiesta la verbalizzazione da parte dei Consiglieri che le hanno rese.

2. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario. Una copia del verbale è inserita nel fascicolo contenente la proposta di delibera, un'altra copia è inviata all'Assessore competente per materia, mentre l'originale è trasmesso dal segretario della commissione all'Ufficio di Presidenza che provvede a raccoglierlo in appositi fascicoli.

3. I Commissari possono procedere, presso la Segreteria del Consiglio, al riscontro ed, eventualmente, alla correzione delle sintesi dei loro interventi, prima della formale approvazione dei verbali.

ART. 22 – COMMISSIONE PERMANENTE DI GARANZIA E CONTROLLO

1. E' costituita la commissione permanente di garanzia e controllo con il compito di vigilare sull'attività di aziende partecipate dal comune.

2. L'attività di controllo della commissione di garanzia sull'attività di aziende partecipate dal comune è esercitata attraverso l'acquisizione degli atti delle stesse, con l'audizione degli organi istituzionali, tecnici o di gestione, attraverso relazione semestrale al Consiglio Comunale sulla attività svolta.

3. Il Consiglio comunale istituisce la commissione ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento, il presidente viene eletto con le modalità di cui all'art. 24 commi 2 e 3 in applicazione dell'art. 26 dello Statuto, in caso di parità di voti tra i candidati consiglieri di minoranza si procede seduta stante ad una seconda votazione ed in caso di parità viene eletto, tra i candidati che hanno ottenuto lo stesso maggior numero di voti, il consigliere anziano come definito dall'art. 40 T.U.E.L.

ART. 23 – COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può costituire, al proprio interno, per materie specifiche, commissioni speciali.
2. Esaurito l'oggetto per il quale era stata costituita, la commissione, si scioglie di diritto.

ART. 24 – COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE

1. Il Consiglio, con deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può costituire, nel proprio seno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale e di enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni dipendenti, partecipate o controllate.
2. In applicazione dell'art. 26 dello Statuto, la presidenza delle commissioni di indagine spetta ad un consigliere di minoranza. Alla votazione segreta per la sua elezione, partecipano solo i consiglieri di minoranza ed il voto può essere attribuito solo ad uno di essi i quali costituiscono un collegio distinto ed autonomo. Il Presidente viene eletto con le modalità di cui sopra in applicazione dell'art.26 dello Statuto, in caso di parità di voti, tra i candidati consiglieri di minoranza si procede seduta stante ad una seconda votazione ed in caso di parità viene eletto, tra i candidati che hanno ottenuto lo stesso maggior numero di voti, il consigliere anziano, come definito dall'art. 40 T.U.E.L.
3. La deliberazione di cui al comma 1, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio. Della Commissione fa parte un rappresentante di ogni gruppo. Il Presidente rappresenta il gruppo di appartenenza. Ogni rappresentante esprime tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo di appartenenza.
4. La commissione, oltre a possedere tutti i poteri delle commissioni permanenti, può compiere ispezioni, acquisire documenti detenuti dall'Amministrazione comunale e dagli altri soggetti di cui al comma 1, nonché disporre l'audizione di tutti i loro dipendenti, i quali hanno l'obbligo di rispondere.
5. La commissione di indagine termina i suoi lavori con una relazione scritta sui fatti accertati, nella quale può, eventualmente, suggerire l'adozione di misure opportune. La relazione viene distribuita a tutti i consiglieri e posta in discussione, con eventuale votazione, entro il termine massimo di trenta giorni dal suo invio al Presidente del Consiglio.
6. Il Presidente della commissione designa, tra i componenti della stessa, un segretario verbalizzante.
7. Esaurito l'oggetto per il quale era stata costituita, la Commissione si scioglie di diritto.

CAPO V – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 25 – PROROGATIO DEI POTERI DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Eccettuati i casi di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario, il Consiglio Comunale e le commissioni permanenti e speciali e i consiglieri incaricati dal Consiglio di compiti specifici, continuano ad esercitare le loro funzioni sino al giorno delle elezioni del nuovo Consiglio nel rispetto del limite in base al quale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, è possibile adottare solo atti urgenti ed improrogabili.

TITOLO III – I CONSIGLIERI

CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 26 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende, enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni dipendenti, partecipati o controllati, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
2. I Consiglieri esercitano tale diritto mediante richiesta verbale diretta ai dirigenti competenti per materia.
3. I Consiglieri nell'utilizzare le notizie e le informazioni acquisite, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il segreto d'ufficio nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione dei dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute.
4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende ai documenti soggetti al segreto delle indagini penali.
5. I gruppi consiliari e i singoli consiglieri hanno diritto ad una preventiva informazione su tutte le questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine i fascicoli relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio sono depositati nell'ufficio di Presidenza almeno quarantotto ore prima di ogni seduta ordinaria, e almeno dodici ore prima in caso di seduta urgente.

ART. 27 – DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi, compresi quelli interni e di carattere propedeutico.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati, utilizzati o detenuti dal Comune e da aziende, enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni, dipendenti, partecipati o controllati.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante presa visione ed estrazione di copia dei documenti.
4. La richiesta di esame è effettuata oralmente, in orario d'ufficio, al dirigente, o suo sostituto, dell'unità organizzativa che detiene la documentazione e deve essere soddisfatta, ove non ostino fondati motivi di impedimento, nel più breve tempo possibile.
5. La richiesta di copie è presentata in forma scritta con la citazione dell'art. 43 del T.U.E.L., al dirigente dell'unità organizzativa che detiene la documentazione, e deve contenere gli estremi della stessa, o, se ciò non fosse possibile, indicazioni quanto più precise possibili. La domanda contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva. Non possono essere avanzate domande generiche ed indeterminate, tali da poter compromettere il regolare andamento dell'ufficio o da ingenerare il rischio della consegna di una documentazione incompleta.
6. Il rilascio di copie, a cura del dirigente o, in sua assenza, del responsabile dell'unità organizzativa che detiene la documentazione, avviene, di norma, nello stesso giorno della richiesta, e ove ciò non fosse possibile, entro cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il dirigente comunica al consigliere il maggior termine per il rilascio.
7. Il dirigente responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio delle copie richieste, informa, entro il termine di cui al precedente comma, il consigliere interessato, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate gratuitamente, in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato elettivo.

ART. 28 – DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE DIPENDENTI DEL COMUNE

1. Ad ogni Consigliere è consentito l'accesso a tutte le sedi e strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento della sua attività istituzionale, sempre che tale accesso sia finalizzato all'espletamento del mandato.
2. La visita può essere programmata anche quando la struttura è in funzione ed

utilizzata e avviene con modalità tali da non recare intralcio o disturbo alle attività che vi si svolgono, da non violare i diritti degli utenti, e da rispettare le norme che tutelano l'igiene e la sanità di specifici locali.

3. Il Consigliere che intende esercitare il diritto di accesso deve fare espressa richiesta scritta al dirigente competente, il quale, previa intesa sul giorno e ora di visita, accompagna il consigliere o dispone per il suo accompagnamento.

ART. 29 – DIRITTO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene la richiesta al Presidente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 30 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede, previa diffida, il Prefetto.

5. Il Presidente è, altresì, tenuto a convocare il Consiglio Comunale nella ipotesi prevista all'art. 22, comma 6, dello statuto.

ART. 30 – PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata, per legge o per statuto, ad altri organi.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio Comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata da una sintetica relazione, è trasmessa al Presidente del Consiglio il quale la invia al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri dei dirigenti richiesti per legge. La proposta di deliberazione, corredata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene trasmessa dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o priva di copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, l'Ufficio di Presidenza iscrive la proposta all'ordine del

giorno del Consiglio.

ART. 31 – DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO AL CONTROLLO.

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, allorchè le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di livello comunitario;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzioni di personale.

2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal Difensore Civico comunale il quale, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio, rispettivamente per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, entro quindici giorni dalla richiesta, invitando ad eliminare i vizi riscontrati. Se il Consiglio Comunale non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

ART. 32 – TRASFORMAZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA IN INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Ai sensi della legislazione vigente e dell'art. 20 comma 1 lett. t. dello Statuto comunale, è in facoltà di ogni consigliere richiedere la trasformazione del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e a quelle delle Commissioni consiliari, in indennità di funzione secondo le seguenti condizioni e modalità:

- a) il regime delle indennità deve comportare per l'ente pari o minori oneri finanziari rispetto a quello dei gettoni di presenza;
- b) l'importo mensile delle indennità non deve superare il valore di un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco;
- c) al consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi alle sedute degli organi collegiali, viene detratto dall'indennità di funzione, per ogni assenza ingiustificata, un importo pari al valore del gettone di presenza riconosciuto per la partecipazione alla seduta degli organi cui appartiene. Per la giustificazione delle assenze sia delle sedute del Consiglio comunale che a quelle delle Commissioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 44 del presente regolamento, tuttavia, la mancata partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari deve essere giustificata al presidente della Commissione cui il consigliere appartiene;
- d) l'indennità mensile di funzione spettante al consigliere che sceglie il detto regime è

determinata nel modo seguente: l'importo medio complessivo lordo dei gettoni di presenza e delle indennità percepite corrisposto a tutti i consiglieri durante l'anno precedente per la partecipazione alle sedute di tutti gli organi collegiali (per la cui presenza è previsto il riconoscimento di un gettone di presenza) è diviso per ventinove, cioè per il numero dei consiglieri assegnati esclusi il Sindaco ed il Presidente del Consiglio; il quoziente così ottenuto è diviso, a sua volta, per dodici; e) l'indennità di funzione è aggiornata in misura proporzionale all'adeguamento, per legge o per delibera consiliare, del gettone di presenza.

ART. 33 – EMENDAMENTI (m. e i. DC 142/2007)

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. *Sono inammissibili emendamenti su istanze formulate da privati e sulle osservazioni agli strumenti urbanistici di qualsiasi natura. (comma integrato con DC n. 142/2007)*

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le parziali modificazioni, integrazioni, sostituzioni e soppressioni del testo della proposta di delibera.

3. Gli emendamenti, indirizzati al Presidente del Consiglio, redatti in forma scritta, possono essere presentati:

a) entro il secondo giorno precedente a quello dell'adunanza, quando l'emendamento stesso comporti una modifica sostanziale al contenuto della proposta di delibera, o implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata. In tal caso il testo dell'emendamento viene trasmesso dal Presidente, in copia, al Sindaco, ai Capigruppo e al Presidente della commissione competente per materia, ed, in originale, al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria acquisendo i pareri e le attestazioni dei dirigenti competenti per materia, salvo il caso in cui non siano stati rispettati i termini previsti per la presentazione della documentazione ai consiglieri; indipendentemente dai termini indicati, è fatta salva la possibilità di presentare emendamenti nelle ventiquattro ore successive al deposito dell'atto.

b) durante la seduta, prima dell'inizio della discussione sulla proposta di delibera oggetto di emendamento, quando lo stesso comporti parziali modifiche, integrazioni, sostituzioni o soppressioni che non incidono, in modo sostanziale, sulla proposta stessa. Su tali proposte il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime, verbalmente, parere nell'ambito delle sue competenze. L'emendamento può essere, altresì presentato durante la discussione con il consenso del proponente della deliberazione.

4. Tutti gli emendamenti presentati sono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione.

5. Terminata la discussione generale sulla proposta, sono illustrati i relativi emendamenti, secondo l'ordine di presentazione, o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, per non più di cinque minuti e per una sola volta, dal proponente, o in caso di più sottoscrittori, da uno di essi. Può intervenire nella

discussione, sempre per non più di cinque minuti, un solo componente di ogni gruppo. Gli altri consiglieri hanno facoltà di intervenire, per non più di cinque minuti, solo nel caso in cui dichiarino di dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza. Il Sindaco o l'Assessore che ha presentato la proposta di delibera dichiara il parere favorevole o contrario della Giunta all'accoglimento dell'emendamento, per non più di cinque minuti.

6. Terminata la discussione di tutti gli emendamenti, si procede, senza ulteriori interventi, alla loro votazione. Vengono posti in votazione, nell'ordine: gli emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi e aggiuntivi.

7. Più emendamenti di contenuto sostanzialmente uguale, per decisione del Presidente, vengono discussi congiuntamente secondo le procedure previste dal precedente comma 5.

8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia sostanzialmente uguale o dai precedenti superato o con essi in contrasto. La decadenza è dichiarata dal Presidente; in caso di opposizione alla sua decisione, delibera, senza discussione, il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti.

9. Durante la discussione, i consiglieri proponenti possono modificare o ritirare i loro emendamenti con il consenso di tutti i firmatari, fermo restando quanto stabilito al 3° comma.

10. Non è ammessa la proposta di ritiro o di modifiche di emendamenti da parte di Consiglieri che non li hanno sottoscritti, senza il consenso unanime di tutti i proponenti presenti.

11. Se nessuno dei firmatari è presente, l'emendamento non può essere discusso e votato.

12. Le procedure di cui ai commi precedenti si applicano anche nel caso di emendamenti presentati dalle commissioni consiliari permanenti.

ART. 34 – INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere:

a) se qualche fatto sia vero;

b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;

c) se si intenda informare il Consiglio di fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio che ne cura la trasmissione, in copia, al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo, ed, in originale, al Segretario Generale.

3. L'interrogante può chiedere che gli venga data risposta scritta o orale. Qualora non lo specifichi, si intende che l'interrogazione è a risposta orale che viene data non oltre

trenta giorni.

4. La risposta scritta, di cui una copia viene depositata presso l'Ufficio di Presidenza, è comunicata all'interrogante nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni.

5. All'insieme delle interrogazioni a risposta orale viene assegnato, di norma, un tempo massimo, in ogni seduta consiliare, non superiore ad un'ora, o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche mozioni. Le interrogazioni vengono svolte, di norma, senza interruzione, all'inizio della seduta.

L'Ufficio di Presidenza può assegnare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ulteriori trenta minuti alla discussione delle interrogazioni pur in presenza di mozioni.

6. Su richiesta dei firmatari, il Presidente legge l'interrogazione. In ogni caso l'interrogazione non sarà letta se i firmatari chiedono di illustrarla o integrarla. In questo caso dispongono di non più di cinque minuti.

7. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in loro assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde oralmente a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Terminato l'intervento del Sindaco o dell'Assessore, uno dei firmatari ha diritto di dichiarare i motivi della sua soddisfazione o insoddisfazione per non più di cinque minuti.

8. Il Presidente può consentire tempi più ampi rispetto a quelli previsti dai commi 6 e 7, in relazione alla complessità degli argomenti oggetto dell'interrogazione.

9. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione. Quelle che, a causa del tempo insufficiente, non sono state svolte nella seduta per esse programmata vengono iscritte d'ufficio nella seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.

10. Qualora, per necessità di indagini complesse, connesse ad una interrogazione, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco ne informa il Presidente ed indica la seduta in cui sarà data risposta. In tal caso, l'interrogazione, così posticipata, precede ogni altra interrogazione iscritta all'ordine del giorno della seduta indicata dal Sindaco, ad eccezione di quelle di cui all'ultimo periodo del comma 12.

11. Nel caso in cui nessuno dei firmatari sia presente, senza giustificato motivo, all'inizio dello svolgimento dell'interrogazione, la stessa è dichiarata decaduta dal Presidente, e non viene più automaticamente iscritta all'ordine del giorno.

12. Eventuali interrogazioni orali di carattere urgente, da presentarsi prima dell'inizio della seduta, vanno comunicate al Presidente che decide, di intesa con l'ufficio di Presidenza, sull'urgenza o meno delle stesse. Ove venga riconosciuta l'urgenza, l'interrogazione viene trattata dopo che sia esaurito il tempo assegnato complessivamente alle interrogazioni. Il Sindaco o l'Assessore competente può dare risposta orale immediata, qualora disponga degli elementi necessari, oppure, nella seduta consiliare immediatamente successiva.

ART. 35 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o stiano per prendersi determinati atti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad una determinata questione ed, in genere, i motivi, gli intendimenti e la posizione del Sindaco e della Giunta in merito ad atti e fatti di interesse comunale.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio che ne cura la trasmissione, in copia, al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo, ed, in originale, al Segretario Comunale.
3. All'insieme delle interpellanze viene dedicato, per ogni seduta consiliare, un tempo massimo non superiore a trenta minuti per la loro complessiva trattazione, elevabile ad un'ora a giudizio dell'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Le interpellanze vengono svolte, dopo le interrogazioni e, di norma, senza interruzione.
4. L'interpellanza è letta dal Presidente; uno dei firmatari ha facoltà di integrare e/o illustrare verbalmente l'interpellanza per non più di cinque minuti.
5. Il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, o, in loro assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco risponde oralmente per non più di cinque minuti. Terminato l'intervento del Sindaco o dell'Assessore uno dei firmatari ha diritto di replica per non più di cinque minuti.
6. Il Presidente può consentire tempi più ampi rispetto a quelli previsti dai commi 4 e 5 in relazione alla complessità degli argomenti oggetto dell'interpellanza.
7. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione. Quelle che, a causa del tempo insufficiente, non sono state svolte nella seduta per esse programmata vengono iscritte d'ufficio nella seduta immediatamente successiva, rispettando l'ordine di presentazione.
8. Qualora per necessità di indagini complesse, connesse ad una interpellanza, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco ne informa il Presidente ed indica la seduta in cui sarà data risposta. In tal caso l'interpellanza, così posticipata, precede ogni altra interpellanza iscritta all'ordine del giorno della seduta indicata dal Sindaco, ad eccezione di quelle di cui all'ultimo periodo del comma 10.
9. Nel caso in cui nessuno dei firmatari sia presente, senza giustificato motivo, all'inizio dello svolgimento dell'interpellanza, la stessa è dichiarata decaduta dal Presidente, e non viene più automaticamente iscritta all'ordine del giorno.
10. Eventuali interpellanze orali di carattere urgente, da presentarsi prima dell'inizio della seduta, vanno comunicate al Presidente che decide, di intesa con l'Ufficio di Presidenza, sull'urgenza o meno delle stesse. Ove venga riconosciuta l'urgenza, l'interpellanza viene trattata dopo che sia esaurito il tempo assegnato complessivamente alle interpellanze. Il Sindaco o l'Assessore competente può dare risposta orale immediata, qualora disponga degli elementi necessari, oppure, nella seduta consiliare immediatamente successiva.

ART. 36 – MOZIONI

1. La mozione consiste:

a) in un documento mediante il quale il Consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e nell'ambito delle proprie competenze, impegna politicamente il Sindaco e la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi.

b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio, nell'esercizio della sua funzione di controllo, esprime un giudizio su atti, comportamenti della Giunta e delle aziende, istituzioni, enti ed organizzazioni dipendenti o partecipate, senza che ciò comporti l'obbligo di dimissioni del Sindaco e della Giunta in caso di voto sfavorevole.

2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri, indirizzate al Presidente del Consiglio che ne trasmette copia al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, e l'originale al Segretario Comunale.

3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.

4. Allo svolgimento delle mozioni può essere dedicato un tempo complessivo non superiore a sessanta minuti per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre, salvo il caso dell'urgenza di cui all'art. 37

5. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di dieci minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di cinque minuti. Al termine, il Sindaco, o l'Assessore da questi delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di dieci minuti. Subito dopo, la mozione viene posta in votazione.

6. Qualora, nel corso della discussione della mozione, vengano proposte modificazioni, esse dovranno essere accettate e sottoscritte da tutti i firmatari presenti.

7. Quando una mozione contenga un impegno per la Giunta a realizzare uno o più lavori pubblici o ad istituire uno o più servizi pubblici non previsti in bilancio, la stessa deve fornire delle indicazioni di massima sulle risorse con cui far fronte alle conseguenti spese, oppure indicare quali lavori possono essere differiti o non realizzati.

ART. 37- DICHIARAZIONE D'URGENZA DELLE MOZIONI

1. In occasione di accadimenti di particolare gravità o di notevole rilevanza che

riguardano l'intera comunità locale o gran parte di essa, i Consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni d'urgenza. Spetta al Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, dichiararne l'ammissibilità. In caso di riconoscimento dell'urgenza, le mozioni predette sono iscritte in testa a tutte le mozioni iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione della mozione.

ART. 38 – ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è un documento approvato dal Consiglio, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico generale che esulano dalla competenza amministrativa del Comune.
2. Le proposte di ordine del giorno possono essere presentate da uno o più consiglieri, per scritto, al Presidente del Consiglio che ne cura la trasmissione, in copia, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri e, in originale, al Segretario Comunale.
3. Nel caso di presentazione di proposte di ordine del giorno sullo stesso argomento ma divergenti sotto il profilo politico, le stesse sono discusse e votate separatamente.
4. Agli ordini del giorno si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 36 e 37.

ART. 39 – NORME COMUNI AD INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno su stessi o analoghi, o comuni argomenti possono essere svolte contemporaneamente, a giudizio della Presidenza, che stabilisce il tempo complessivo assegnato all'intero dibattito, il tempo e il numero di interventi consentiti ad ogni Consigliere.
2. E' consentita, all'interrogante non soddisfatto, la facoltà di presentare una interpellanza o una mozione e all'interpellante non soddisfatto la facoltà di presentare una interrogazione o una mozione. I predetti atti vengono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati, per iniziativa o consenso dei loro rispettivi firmatari presenti, in qualunque momento se nessun consigliere si oppone.
4. I componenti della Giunta hanno il dovere di essere presenti quando debbono rispondere a interrogazioni e a interpellanze riguardanti materie di loro competenza. Se risultano assenti, le interrogazioni e le interpellanze di cui sono destinatari sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva.

ART. 40 – FATTO PERSONALE

1. Sussiste il “fatto personale” quando un Consigliere venga censurato nella propria condotta ovvero quando gli vengano attribuite opinioni contrarie o diverse da quelle espresse o che venga coinvolto in dichiarazioni altrui.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso consista.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio, senza discussione a maggioranza assoluta dei presenti.
5. Nel caso in cui il Presidente o il Consiglio ritenga che sussista il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di cinque minuti.
6. Qualora il Consigliere lamenti una lesione alla sua onorabilità, può chiedere, con l'intervento di cui al comma 5, la costituzione di un Giurì d'onore composto da tre Consiglieri che giudichino sulla verità dei fatti che gli sono stati attribuiti, lesivi della onorabilità.
7. Il Presidente, sentito il Segretario, decide se costituire il Giurì; in caso affermativo nomina i suoi componenti d' intesa con l'Ufficio di Presidenza.
8. Il Giurì d'onore si esprime formalmente entro trenta giorni dalla sua nomina.

ART. 41 – CONSIGLIERI LAVORATORI O IN SERVIZIO DI LEVA

1. I Consiglieri lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva, o di sue forme sostitutive, è riconosciuto ai Consiglieri Comunali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine.
2. Nel caso in cui le predette prerogative consiliari vengano disattese, il Consiglio Comunale promuove, anche per il tramite della Giunta, ogni utile iniziativa, anche in sede legale con spese a carico del bilancio comunale, per assicurare l'effettivo rispetto della normativa in materia.
3. Il precedente comma si applica anche nei confronti dei consiglieri di circoscrizione.

ART. 42 – INCARICHI PARTICOLARI A CONSIGLIERI

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, o del Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può incaricare un Consigliere, escluso ogni potere decisionale e qualsiasi

forma di compenso o similare:

- a) di compiere studi e indagini su oggetti particolari;
- b) di sovrintendere all'organizzazione di manifestazioni, convegni e iniziative analoghe su argomenti specifici, patrocinati dal Consiglio.

2. La delibera con la quale si conferisce l'incarico di cui al comma 1, individua la struttura comunale di supporto ed i mezzi necessari per svolgere tali compiti.

ART. 43– ASSICURAZIONE

1. I Consiglieri Comunali sono assicurati, su iniziativa del Presidente e per il tramite del dirigente competente, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

ART. 44 – PATROCINIO LEGALE

1. Ai Consiglieri spetta il rimborso delle spese legali nel caso in cui atti o comportamenti siano stati posti in essere nell'espletamento del mandato o del servizio e a condizione che, riconosciuta l'assenza di dolo o di colpa grave, il procedimento giudiziario si sia concluso con una sentenza di assoluzione con formula piena e ricorra la definitività della sentenza.

CAPO II – DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 45 – OBBLIGO DI PRESENZA (m. e i. DC 47/2016)

1. E' dovere di ogni Consigliere, regolarmente convocato, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni permanenti e speciali, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, oppure di giustificare la propria assenza.

2. La giustificazione dell'assenza per la mancata partecipazione alle sedute consiliari è comunicata, per scritto, al Presidente prima della data in cui si svolge la seduta o nei cinque giorni successivi .

3. La giustificazione deve contenere, sia pur in termini generici, l'indicazione della causa che ha determinato l'assenza.

4. Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, i consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti dalla carica.

5. *In caso di mancato svolgimento della riunione del Consiglio Comunale o della Commissione Consiliare per mancanza di numero legale, o di interruzione della*

seduta dei lavori sempre per il medesimo motivo, non verrà corrisposto ai consiglieri alcun gettone di presenza.

6. Allo stesso modo, non verrà corrisposto il gettone di presenza ai consiglieri che non prenderanno parte alla votazione su almeno il 50% degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e discussi, salva l'ipotesi in cui il consigliere comunale sia obbligato ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado - così come stabilito dall'art. 78 comma 2 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - e l'ipotesi in cui l'o.d.g. non preveda alcuna proposta di deliberazione da trattare e da sottoporre alla votazione;

ART. 46 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il consigliere che si astiene obbligatoriamente, deve abbandonare l'aula delle adunanze, prima che inizi la trattazione dell'argomento, avvertendo il Presidente.

ART. 47 – OBBLIGO DEL SEGRETO

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti attuativi comunali.

ART. 48 – PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. Entro tre mesi dalla proclamazione, i Consiglieri sono tenuti a presentare presso l'Ufficio di Presidenza:
 - 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili 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, con l'apposizione della formula: "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
 - 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
 - 3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte durante il periodo di propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi

esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

Gli adempimenti indicati nei numeri 1) e 2) del presente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

2. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i consiglieri sono tenuti a depositare una attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1) del primo comma intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica l'ultimo periodo del punto 3) del comma 1.

3. Entro tre mesi successivi dalla cessazione dall'ufficio, i Consiglieri sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1) del primo comma intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche. Si applica l'ultimo periodo del punto 3) del comma 1. Le disposizioni contenute nel presente comma non si applicano nel caso di rielezione del Consigliere, cessato dalla carica per il rinnovo del Consiglio.

4. In caso di inadempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Presidente del Consiglio diffida l'inadempiente a provvedere; dopo due inutili diffide il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

5. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Fano hanno diritto di conoscere le dichiarazioni di cui al comma 1. A tal fine le dichiarazioni di cui ai numeri 1) e 3) del comma 1 e ai commi 2 e 3 vengono riportate in apposito bollettino pubblicato per almeno sei mesi all'albo pretorio a cura del Presidente del Consiglio. Il bollettino è, in ogni tempo, a disposizione degli elettori del Comune.

ART. 49 – PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Il deposito delle liste dei candidati deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendano vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere, altresì, reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

ART. 50 – NORMA FINALE

1. I Consiglieri adempiono a tutti gli altri obblighi previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

CAPO III – DURATA IN CARICA

ART. 51 – ENTRATA IN CARICA

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

2. Il Presidente del Consiglio invia l'ordine del giorno al consigliere subentrante, invitandolo ad essere presente alla seduta in modo che, appena deliberata la surroga, possa partecipare ai lavori del Consiglio.

ART. 52 – CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio e, per conoscenza al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

TITOLO IV – L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

CAPO I – PROGRAMMAZIONE, ORDINE DEL GIORNO, CONVOCAZIONE

ART. 53 – PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. L'Ufficio di Presidenza programma i lavori del Consiglio.

2. Il Presidente, anche su proposta del Sindaco, o di un capogruppo, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, può modificare, motivatamente, in ogni momento, il programma di cui al comma 1.

3. L'Ufficio di Presidenza, nel predisporre l'ordine del giorno delle sedute, si attiene al programma stabilito; può derogarvi motivando la decisione, davanti al Consiglio, tramite il Presidente, e assumendosi la relativa responsabilità politica.

4. L'Ufficio di Presidenza è tenuto ad inserire all'ordine del giorno della prima seduta

utile gli oggetti che gli siano stati tempestivamente richiesti dal Sindaco.

ART. 54 – DATA E ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA

1. L'Ufficio di Presidenza, stabilisce la data e l'ora della seduta e fissa l'ordine del giorno.
2. Sono fatti salvi gli obblighi di convocazione del Consiglio in capo all' Ufficio di Presidenza nei casi previsti dalle leggi, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

ART. 55 – STRUTTURA E CONTENUTO DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. Nell'ordine del giorno sono indicati, mediante un numero progressivo, i distinti oggetti della seduta.
2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che il Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.
3. Gli oggetti, fatte salve disposizioni specifiche dello Statuto o di altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
 - a) comunicazioni del Presidente del Consiglio;
 - b) comunicazioni del Sindaco;
 - c) discussioni sui risultati di forme di consultazione popolare;
 - d) interrogazioni orali;
 - e) interrogazioni;
 - f) interpellanze;
 - g) mozioni;
 - h) ordini del giorno;
 - i) proposte di deliberazioni, ivi comprese quelle di iniziativa dei consiglieri o di iniziativa popolare ovvero presentate dai Consigli di Circoscrizione;
 - l) altri oggetti, con priorità di quelli eventualmente richiesti dal Sindaco.
4. L'Ufficio di Presidenza, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare oggetti distinti, indipendentemente dall'ordine di cui al comma 3, quando vertono su questioni uguali o analoghe, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di un Consigliere, può, in ogni momento, nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, accorpare, altresì, la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente, purchè siano consenzienti tutti i consiglieri presenti.

ART. 56 – TIPOLOGIA DELLE ADUNANZE

1. Tutte le adunanze sono tenute in seduta ordinaria o d'urgenza; esse possono essere di prima o seconda convocazione.

ART. 57 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO (m. e i. DC 175/2014)

1. Il Consiglio *é* convocato dal Presidente mediante avviso scritto, *inoltrato ai consiglieri comunali a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) della quale dovrà rimanere traccia presso il server del Comune.*

(comma modificato con DC 175/2014)

2. *Nell'ipotesi in cui il consigliere comunale non disponga di una propria casella di posta elettronica certificata, si procederà alla relativa attivazione da parte degli uffici comunali preposti entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento di idonea comunicazione scritta dell'interessato.*

(comma aggiunto con DC 175/2014)

3. *Nel caso in cui il sistema elettronico sia momentaneamente non utilizzabile ovvero il consigliere comunale lo richieda espressamente, per iscritto, si procederà alla notifica secondo i tradizionali mezzi a disposizione o per il tramite del messo comunale, al domicilio del consigliere, come definito nel presente articolo. Con la spedizione per posta elettronica certificata si reputa osservato, ad ogni effetto di legge, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento. Le PEC infatti, secondo il DPR n. 68/2005, con le ricevute di invio e consegna che il mittente riceve dai gestori autorizzati, hanno valore di raccomandate con ricevuta di ritorno.*

(comma modificato integralmente con DC 175/2014)

4. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune di Fano e non ha indicato altro domicilio sempre sito nel Comune, oppure il luogo, purché situato entro il territorio del Comune, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso l'Ufficio di Presidenza, e la Segreteria comunale, qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune.

5. Nel caso in cui il messo comunale, od altro dipendente appositamente incaricato, non sia stato in grado di consegnare, per irreperibilità, l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere, esso viene depositato presso la Segreteria *Generale ed effettuata espressa comunicazione.* In tal caso, dell'avvenuto deposito il Consigliere viene avvisato *telefonticamente* a cura dell'*Ufficio di Presidenza.*

(comma modificato con DC 175/2014)

6. L'avviso per le sedute ordinarie deve essere *inoltrato o notificato* ai consiglieri almeno cinque giorni consecutivi prima di quello stabilito per la riunione.

(comma modificato con DC 175/2014)

7. Nel termine di cui al precedente comma, non è compreso il giorno di *inoltrato* o notifica, ma è compreso quello in cui si svolge la seduta.

(comma modificato con DC 175/2014)

8. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere *inoltrato* o notificato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione e deve contenere in modo sintetico, le motivazioni che hanno determinato la convocazione.

(comma modificato con DC 175/2014)

9. L'*inoltrato* o la notifica di oggetti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno deve avvenire almeno 48 (*quarantotto*) ore dalla data di convocazione della seduta.

(comma modificato con DC 175/2014)

10. Limitatamente ai piani territoriali ed urbanistici e ai bilanci non si applica il comma *precedente*.

(comma modificato con DC 175/2014)

ART. 58 – CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;

b) se trattasi di seduta ordinaria o urgente;

c) se si tratta di prima o seconda convocazione, fermo restando che il medesimo avviso può contenere sia la data della prima che della seconda convocazione;

d) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui all'art. 55;

e) la data e la firma, anche a timbro, del Presidente o di chi ne fa le veci.

2. L'avviso di convocazione può contenere l'indicazione del giorno ed ora della prosecuzione della seduta nel caso in cui non venga esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso il Presidente invia, ai soli consiglieri assenti al momento in cui è avvenuto l'aggiornamento, apposito telegramma.

3. L'avviso di prima convocazione può indicare il giorno ed ora della seduta di seconda convocazione che può tenersi anche nel giorno successivo, non festivo, a quello in cui la seduta è andata deserta.

ART. 59 – CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. L'Ufficio di Presidenza di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o dei capigruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei consiglieri assegnati, convoca il Consiglio in via d'urgenza in caso di motivata necessità di adottare atti urgenti o improrogabili. Urgenti sono gli atti la cui mancata adozione crea un disservizio o un danno all'ente. Improrogabili sono gli atti che debbono essere adottati entro un termine perentorio.

ART. 60 - AVVISI AL PUBBLICO

1. Copia dell'avviso di convocazione, unitamente all'elenco degli oggetti, viene pubblicata all'Albo pretorio, a cura del Segretario Generale, almeno ventiquattro ore prima della riunione, salvo il caso della convocazione di urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene almeno dodici ore prima. Dell'avviso e dell'elenco dei punti all'ordine del giorno ne viene data pubblicazione sul sito internet del Comune nei termini citati.
2. Altre forme di pubblicizzazione sono disposte dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
3. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposti, all'esterno della sede comunale, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea, e nell'aula consiliare il gonfalone del Comune, quando lo decida, per particolari occasioni, l'Ufficio di Presidenza.

CAPO II – DISCIPLINA DELL'ADUNANZA

ART. 61 – ADUNANZA

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. I consiglieri dichiarano la loro presenza al Segretario Generale all'atto del loro ingresso nell'emiciclo ad essi riservato.
3. Appena raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Presidente che lo invita ad effettuare appello nominale. Il Presidente accertata la presenza del numero legale, dichiara la seduta validamente costituita e aperta.
4. Trascorsa mezz'ora da quella stabilita al comma 1, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente, e, su suo invito procede all'appello nominale. Accertata l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne dispone la trascrizione a verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.

ART. 62 – NUMERO LEGALE

1. Per le sedute di prima convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Per le sedute di seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco.

ART. 63 – GLI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia palesi che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori, ove presente.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. L'esito delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertato e proclamato dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto, il Presidente e gli scrutatori assistiti dal Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Le schede della votazione regolari, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte a cura del Segretario.
7. Le schede contestate o annullate sono, invece, vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

ART. 64 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nell'esercizio della loro funzione, il comportamento dei Consiglieri dev'essere improntato ai principi dell'imparzialità, legalità e buona amministrazione.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle situazioni personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare considerazioni che possono offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o offensive o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'oggetto in discussione.
6. Durante l'adunanza, ai consiglieri è vietato esporre cartelli, striscioni, manifesti, e simili.

ART. 65 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di

appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dall'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio o durante il dibattito.

4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri; ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 66 – PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori debbono essere presenti, salvo giustificazione scritta, alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni e fornire chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti dai Consiglieri .

2. I tempi degli interventi, per la trattazione di argomenti di loro competenza, sono quelli stabiliti dal presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, con riferimento alla rilevanza degli argomenti da trattare, può concedere, di derogare i tempi di intervento previsti.

4. Possono, durante le discussioni di proposte di deliberazioni di loro competenza, richiedere la parola al Presidente per precisare, definire, illustrare nuovi elementi ed aspetti emersi durante il corso del dibattito.

ART. 67 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO (m.e i. DC 78/2009)

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita, salva autorizzazione verbale del Presidente, l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e bandiere. E' vietato 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 dei vigili urbani. A tal fine almeno un vigile è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze 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 disturbo ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate per due volte a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nello spazio riservato al pubblico si verificano disordini e risultano vani i provvedimenti di cui al comma precedente, il Presidente abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta che riprenderà quando il Presidente ritornerà al suo posto. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Presidente, sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza e dei Capigruppo può decidere o l'espulsione dall'aula di tutti i presenti o parte di essi, oppure può dichiarare la seduta definitivamente interrotta. Il tale ultimo caso, il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo e che viene esposto nella sala delle adunanze.

8. E' riservato ai rappresentanti della stampa un apposito spazio idoneo all'espletamento delle loro funzioni.

ART. 67 bis – RIPRESE AUDIO VISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE (istituito DC 223/2014)

1. Per garantire imparzialità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa e favorire la partecipazione dei cittadini, si stabilisce di riprendere le sedute del Consiglio Comunale con idonei strumenti audio –visivi, e la relativa diffusione a mezzo web, sul sito internet del Comune.

Le informazioni relative all'attività del Consiglio Comunale potranno eventualmente essere riportate su pagina web appositamente creata e gestita dal Comune.

2. Le riprese audiovisive delle sedute consiliari possono essere:

- effettuate direttamente dal Comune, con proprie risorse umane e strumentali o attraverso soggetti esterni;*
- effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di informazione.*

Non sono ammesse altre forme di riprese audiovisive.

3. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale:

- fornire la preventiva informazione a tutti i partecipanti sull'esistenza, in aula, di strumenti e personale per le riprese audiovisive e per la trasmissione e riproduzione

del materiale acquisito;

- ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese qualora sia necessario per esigenze di ordine pubblico;*
- vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento.*

*ART. 67 ter – RIPRESA DELLE SEDUTE DA PARTE DEGLI ORGANI DI
INFORMAZIONE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA
(istituito DC 223/2014)*

1. La diffusione delle riprese audio video delle sedute consiliari a scopi informativi da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate presso gli organismi competenti, o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza autorizzata, si ritiene generalmente consentita, in base a quanto disposto dagli art. 136 e ss. del D.lgs. n. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di informazione a cui il presente regolamento rinvia espressamente. In ogni caso sono ammesse le riprese di cui sopra solo se risulta inoltrata al Presidente idonea comunicazione, sottoscritta dal legale rappresentante della testata giornalistica o dell'emittente radio o televisiva.

Gli organi di comunicazione dovranno comunicare, alla Presidenza del Consiglio Comunale, l'intenzione di audio-video registrare le sedute del Consiglio Comunale, precisando:

- il responsabile delle riprese;*
- il responsabile del trattamento dei dati;*
- l'impegno a rispettare integralmente il presente regolamento.*

La comunicazione dovrà essere resa, in forma scritta, di norma ad inizio mandato, ed "una tantum", per tutta la durata dello stesso.

2. Ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione ed alla diffusione dei dati personali ed, in particolare, di quelli sensibili emergenti dalle riprese audio e video, resta nell'esclusiva e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o emittente radio o televisiva per conto della quale le riprese sono state effettuate.

*ART. 67 quater – MODALITA' DI REGISTRAZIONE E TUTELA DELLA
RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI
(istituito DC 223/2014)*

1. Le telecamere per le riprese dovranno essere orientate in modo da inquadrare, nella sua interezza, lo spazio riservato ai componenti dell'organo consiliare.

2. I consiglieri possono opporsi alla videoregistrazione, dichiarandolo espressamente prima dell'inizio dei lavori consiliari, in modo particolare quando l'immagine o la registrazione audio rilevino lo stato di salute. In questo caso dovrà

- essere mandato in onda solo l'intervento del consigliere, senza ripresa identificativa.*
- 3. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze di vigilanza e tutela del regolare svolgimento dei lavori che gli attribuisce la legge, può richiamare, a tutela delle persone presenti od oggetto della discussione, i consiglieri comunali, affinché evitino di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili o non opportuni e può limitare le riprese, fino a sospenderle, in caso di inosservanza.*
 - 4. La ripresa audio video dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli, e salti di registrazione, con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione di supporti tecnici di registrazione.*
Nel corso della seduta, gli interventi di ciascun consigliere e dei soggetti che partecipano ai lavori e sono autorizzati dal Presidente, a prendere la parola, dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente e senza interruzioni.
 - 5. Le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente non potranno essere riprese.*
 - 6. La registrazione e la diffusione delle sedute consiliari tramite il sito internet del Comune deve avvenire nel rispetto dei principi di tutela dei dati sensibili e giudiziari, per i quali si deve osservare il principio di stretta necessità, potendo essere resi noti solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza dell'attività istituzionale.*
 - 7. Non potranno, comunque, essere diffusi dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone.*

*ART. 67 quinquies – DIFFUSIONE DELLE RIPRESE AUDIO VIDEO IN
STREAMING
(istituito DC 223/2014)*

- 1. Le riprese effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale sono diffuse in streaming sul canale dedicato del sito istituzionale del Comune, in versione integrale e senza salti di registrazione.*
- 2. Gli organi di informazione dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione e secondo quanto riportato nel presente regolamento.*

*ART. 67 sexies – LIMITI ALLA TRASMISSIONE ED ALLA
COMMERCIALIZZAZIONE DELLE IMMAGINI E DELLE REGISTRAZIONI
(istituito DC 223/2014)*

- 1. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.*
- 2. Le riprese audio –video estrapolate dal sito del Comune di Fano ed utilizzate per la diffusione sulla rete sono soggette al rispetto di quanto sotto riportato:*
 - a) non si devono utilizzare le immagini a fini di lucro;*

b) non si devono veicolare le immagini associandole a messaggi pubblicitari e/o a spot di qualsiasi genere;

c) si deve citare la fonte per identificare il titolare dell'intervento diffuso;

d) si deve rispettare l'integrità dei singoli interventi, riportandoli integralmente, sia se riferibili ai componenti del Consiglio Comunale o ad altro soggetto debitamente autorizzato dal Presidente a presenziare ed intervenire durante i lavori consiliari;

e) non si deve manipolare il materiale ripreso o registrato in modo tale da indurre in inganno il fruitore delle immagini e delle registrazioni sul reale contenuto degli interventi.

3. Gli interventi potranno essere riprodotti in modo parziale esclusivamente dal consigliere interessato.

*ART. 67 septies – DIRITTO DI ACCESSO ALLE TRASCRIZIONI
(istituito DC 223/2014)*

1. Nel riconoscere il diritto di accesso ai verbali delle sedute consiliari, si precisa che tale diritto non è esercitabile per le video- audio registrazioni in quanto queste ultime non costituiscono documento amministrativo.

*ART. 67 octies – ARCHIVIAZIONI
(istituito DC 223/2014)*

1. Le registrazioni delle sedute consiliari diffuse sul sito istituzionale del Comune, in diretta streaming restano disponibili sul sito istituzionale del Comune fino al termine del mandato amministrativo a cui si riferiscono.

2. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate in forma integrale su supporti idonei a cura del sistema informativo dell'ente.

*ART. 67 novies – GESTIONE DEI DISSERVIZI DEL SISTEMA DI RIPRESA AUDIO
VIDEO
(istituito DC 223/2014)*

1. Nell'ipotesi di malfunzionamento o rottura delle apparecchiature di ripresa audio video, il Presidente del Consiglio, dopo aver attivato i relativi supporti tecnici per il ripristino, se constatata l'impossibilità di procedere con le riprese, può decidere di far continuare i lavori consiliari, assicurando, comunque la registrazione degli interventi.

2. Le riprese, qualora si verifichi quanto riportato al precedente comma 1, potranno essere eseguite con altri strumenti esterni.

*ART. 67 decies – TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI
RILEVATI CON LE RIPRESE
(istituito DC 223/2014)*

- 1. Nel rispetto della normativa sulla privacy cui si rinvia, il Comune di Fano è titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune.*
- 2. Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale.*
- 3. Il gestore privato a cui è affidato l'incarico delle riprese e la successiva gestione, manutenzione ed aggiornamento del sistema di riprese audio video è individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.*
- 4. Gli organi di informazione accreditati devono indicare il nominativo del titolare del trattamento dei dati ed il nominativo del responsabile di tale trattamento.*

*ART. 67 undecies – ENTRATA IN VIGORE E RINVIO
(istituito DC 223/2014)*

- 1. Il presente regolamento, intervenuta l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'esecutività della relativa delibera, entrerà in vigore dopo il collaudo e la messa in funzione del sistema di riprese audio – video e di votazione elettronica.*
- 2. Per quanto non previsto dai precedenti articoli, si applicano le disposizioni del d.lgs. n. 196/2003.*

ART. 68 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

- 1. Il Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari del Comune, di aziende, enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni dipendenti, partecipate o controllate perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.*
- 2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.*
- 3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'emiciclo riservato ai Consiglieri, restando a disposizione se in tal senso richiesti.*

ART. 69 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

- 1. Il Segretario Generale:*

- a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;
- b) se richiesto dal Presidente o dal Sindaco, o, con l'assenso del Presidente, se richiesto da un consigliere, esprime verbalmente il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;
- c) coadiuva il Presidente per assicurare il corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio.

2. Le disposizioni di cui all'art.46, comma 1, si applicano altresì al Segretario Generale; nei casi ivi indicati, prima dell'inizio della trattazione, il Segretario Generale si allontana dall'aula e le sue funzioni sono svolte da chi ne fa le veci, ovvero, in caso di sua assenza, dal consigliere anziano determinato come da combinato disposto dell'art. 40, comma 2 e dell'art. 73, comma 6, del T.U.E.L. che non sia già componente dell'Ufficio di Presidenza.

ART. 70 – PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, decide che la seduta debba essere segreta;
- b) quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di persone individuate o individuabili;
- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
- d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi del Comune o di terzi;
- e) quando può essere recato pregiudizio al diritto di riservatezza di persone, enti, gruppi, imprese.

2. Nel caso di seduta segreta è ammessa, ove nulla osti, la sola presenza del segretario generale che verbalizza, in forma sommaria, i vari interventi; il relativo verbale viene secretato dal Presidente che lo inserisce in apposita busta chiusa bollata, e controfirmata, anche dal segretario, sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione dell'oggetto discusso e la data della riunione. La busta è trattenuta dal Segretario che ne cura la custodia.

CAPO III – SVOLGIMENTO DEI LAVORI

ART. 71 – MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento ovvero di altri regolamenti comunali.

2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità

della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.

3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti sentito, eventualmente, un consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

ART. 72 – QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. La questione pregiudiziale consiste nella proposta di non discutere un dato argomento posto all'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva ricorre quando viene chiesto che la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno venga rinviata ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive, possono essere presentate, prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono, da ogni consigliere in forma orale o scritta e sono illustrate dal consigliere che le ha sollevate per non più di cinque minuti.

4. I presentatori della proposta in discussione possono sollevare una questione pregiudiziale o sospensiva in qualsiasi momento del dibattito al quale la proposta si riferisce.

5. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive decide il consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, sentiti, eventualmente, un consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Se il Consiglio approva una questione pregiudiziale il Presidente dichiara la radiazione dall'ordine del giorno della proposta.

7. Se il Consiglio approva una questione sospensiva, indica, contestualmente, anche la data della seduta in cui l'argomento rinviato verrà trattato; se il rinvio dipende dall'espletamento di un certo adempimento o dalla verifica di un certo fatto, l'Ufficio di Presidenza provvede, di propria iniziativa, ad iscriverlo all'ordine del giorno della seduta successiva al compimento dell'adempimento o alla realizzazione del fatto.

ART. 73 – COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE E DEL SINDACO

1. Il Presidente e il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono tenere celebrazioni e commemorazioni nonché fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

2. I Capigruppo, o un loro consigliere delegato verbalmente, possono intervenire sulle comunicazioni per non più di cinque minuti; comunque, non possono adottarsi deliberazioni.

ART. 74– ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE

1. Il Consiglio non può deliberare o discutere alcun argomento non iscritto all'ordine del giorno, salvo quanto previsto al precedente articolo.
2. Tuttavia, sono, eccezionalmente, ammessi alla discussione e votazione argomenti non iscritti all'ordine del giorno quando tutti i consiglieri siano presenti e tutti consenzienti e l'argomento, per l'urgenza, non possa essere differito ad altra seduta.
3. Ogni rinvio della discussione di un argomento posto all'ordine del giorno deve essere motivato.

ART. 75 – APERTURA DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare e la eventuale precisazione dei tempi assegnati a ciascun intervento. Subito dopo, concede la parola al relatore che illustra l'argomento.
2. Il relatore può far riferimento ad una relazione scritta e depositata nel fascicolo che, in tal caso, viene allegata al verbale.
3. Quando l'argomento in discussione coinvolge rilevanti aspetti di carattere giuridico o scientifico, la relazione, per decisione del Presidente, può essere svolta dal Segretario o da un Dirigente del comune, di aziende, enti, istituzioni, associazioni, organizzazioni dipendenti partecipate o controllate, o da un esperto esterno.

ART. 76 – ORDINE DI INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'art. 75, il Presidente, ove richiesto, dà, prioritariamente, la parola al Presidente della Commissione consiliare che ha esaminato la questione oggetto di discussione e, agli altri componenti della stessa che hanno dissentito dalla decisione assunta dalla maggioranza della commissione.
2. Successivamente, il Presidente concede la parola ai Consiglieri che hanno presentato emendamenti di cui all'art. 33, poi a tutti gli altri consiglieri che la richiedono.
3. I consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola. E' consentito lo scambio di turno tra i consiglieri, previa comunicazione al Presidente.
4. I consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente.
5. Se la proposta di deliberazione o la questione oggetto di discussione ha ottenuto una decisione favorevole unanime della commissione consiliare competente per materia,

il relatore e il presidente della commissione possono rinunciare ai loro interventi e si passa immediatamente al voto, salvo che uno o più consiglieri chieda di parlare.

6. Se la decisione non è unanime, concluse le illustrazioni del relatore e del presidente della commissione e dei commissari che ne fanno richiesta, su proposta del Presidente del Consiglio, se nessun Consigliere si oppone, si passa subito ai voti. In caso di opposizione si segue la procedura ordinaria.

ART. 77 – TEMPI DEGLI INTERVENTI (m. e i. DC 142/2007)

1. Fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo, i tempi degli interventi su argomenti oggetto di deliberazione sono i seguenti:

- il relatore dispone di 15 minuti per l'illustrazione della proposta;
- il presidente della commissione dispone di 10 minuti per illustrare la posizione della stessa; 5 minuti sono assegnati ai componenti della commissione che hanno dissentito dalla decisione della maggioranza;
- 5 minuti sono assegnati al proponente di ciascun emendamento o, in caso di più sottoscrittori, ad uno di essi;
- può intervenire nella discussione sull'emendamento, per non più di 5 minuti, un solo componente di ogni gruppo. Gli altri consiglieri hanno facoltà di intervenire sull'emendamento, per non più di 5 minuti, solo nel caso in cui dichiarino di dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza;
- il Sindaco o l'assessore che ha presentato la proposta dichiara il parere favorevole o contrario della Giunta all'accoglimento dell'emendamento per non più di 5 minuti.
- terminati gli interventi sugli emendamenti, ciascun consigliere può illustrare la propria posizione sulla proposta e sugli emendamenti per non più di 5 minuti;
- successivamente i capigruppo, o un loro delegato, possono intervenire per 5 minuti per la dichiarazione di voto sulla proposta e sugli emendamenti. E' consentito agli altri consiglieri prendere la parola ove si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza;
- il relatore ha tempo 10 minuti per la replica finale.

2. Terminati gli interventi di cui sopra, il Presidente riassume la proposta su cui il Consiglio è chiamato a deliberare e, di seguito, senza ulteriore discussione, si procede alla votazione.

3. Le osservazioni agli strumenti urbanistici di qualunque natura sia che le stesse siano presentate ed esaminate singolarmente, sia che vengono presentate ed esaminate in forma raggruppata vanno discusse, per non più di cinque minuti da un solo componente di ogni gruppo, garantendo agli altri consiglieri dello stesso gruppo la facoltà di intervenire per non più di tre minuti, esclusivamente nel caso in cui dichiarino di dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza. Sulle osservazioni così discusse si procederà alla votazione conformemente alle modalità stabilite dal presente regolamento.

4. Conseguentemente l'art. 79 del presente regolamento deve intendersi automaticamente integrato quanto alle modalità di votazione delle osservazioni agli strumenti urbanistici.

CAPO IV – LE VOTAZIONI

ART. 78 – SISTEMI DI VOTAZIONE (m. e i. DC 223/2014)

1. Le votazioni possono svolgersi in forma palese o segreta.

1 bis. I consiglieri votano:

- con il sistema elettronico di votazione;
- peralzata di mano;
- ad alta voce, per appello nominale.
- per schede segrete.

La presenza di un assistente al voto è consentita solo ed esclusivamente per quei consiglieri che presentino limitazioni permanenti delle capacità fisiche, tali da impedire lo svolgimento delle operazioni di voto.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

2. Le votazioni palesi o segrete si effettuano secondo le disposizioni degli articoli successivi.

3. Compete al Presidente precisare i sistemi e le modalità di votazione, nonché dichiarare aperta la votazione.

ART. 79 – DISPOSIZIONI GENERALI (m. e i. DC 223/2014)

1. La votazione non può aver luogo se, al momento della stessa, non è presente un numero di consiglieri sufficiente a rendere legale l'adunanza.

1 bis. *Nella votazione con il sistema elettronico, si computano tra i presenti coloro che hanno inserito la scheda magnetica nel relativo supporto elettronico. Pertanto, per partecipare alla votazione, il consigliere, oltre alla presenza fisica all'interno dell'emiciclo, deve anche aver correttamente inserito la propria scheda magnetica.*

Al momento della dichiarazione di apertura della votazione da parte del Presidente, non è più consentito:

- entrare nell'emiciclo
- uscire dall'emiciclo
- inserire o togliere la scheda magnetica

Il consigliere presente in aula al momento della dichiarazione di apertura della votazione deve, quindi, necessariamente optare per una delle tre possibili espressioni di partecipazione al voto e cioè esprimendo alternativamente voto favorevole, voto contrario o astensione.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

2. *Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi o interruzioni fino alla proclamazione dei risultati.*

(comma modificato con DC n. 223/2014)

2 bis. *Il risultato della votazione, se effettuato con sistema elettronico, è visibile sul tabellone.*

Con tutti i sistemi di votazione adottati, spetta al Presidente dichiarare il risultato della votazione, con l'elencazione dei consiglieri contrari e di quelli astenuti.

Tra i votanti non si computano gli astenuti.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

3. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

4. Per gli atti composti da vari articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richiede la votazione per divisione, la stessa avviene su ciascun articolo nell'ordine continuo e crescente previsto nello schema di proposta, salva diversa e motivata decisione del Presidente.

5. *Se la votazione riguarda nomine, possono essere votati - facendo ricorso ad apposite schede cartacee non riportanti segni di riconoscimento e distribuite ai consiglieri, immediatamente prima delle operazioni di voto - solo i nominativi designati dai capigruppo. Coloro che non sono stati preventivamente designati non possono essere eletti anche se abbiano ottenuto un numero di voti sufficienti per la loro elezione.*

(comma modificato con DC n. 223/2014)

6. Non sono ammessi a votare i consiglieri che entrano nell'emiciclo riservato al consiglio dopo che il Presidente abbia dichiarato l'apertura della votazione.

7. Qualora nel corso della votazione il Presidente riscontri irregolarità o insorgano fondati dubbi sulla effettiva volontà dei consiglieri, anche su segnalazione del segretario generale o di un consigliere, dispone l'annullamento della votazione e la sua immediata ripetizione, eventualmente cambiando il sistema di votazione.

ART. 80 – VOTAZIONE PALESE (m. e i. DC 142/2007)

1. La votazione è palese quando la manifestazione del voto di ciascun consigliere può essere conosciuta immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.

2. La votazione palese è la regola e può avvenire:

a) per alzata di mano;

b) mediante dispositivo elettronico

c) *per appello nominale, quando previsto dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento o su richiesta di almeno tre capigruppo deliberata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.*

(comma integrato con DC n. 142/2007)

3. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal segretario generale la chiamata nominativa di ogni consigliere che risponde “sì” oppure “no”

oppure dichiara di astenersi.

4. Nella votazione per alzata di mano il Presidente invita a votare, alzando la mano, prima i consiglieri favorevoli, dopo i contrari, infine gli astenuti.

5. Sono registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti.

6. Le procedure tecniche per l'uso del dispositivo elettronico sono regolate dal presente regolamento.

7. Se un consigliere presente nell'emiciclo rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione e collocato tra i presenti e non votanti.

*ART. 80 bis – CONTROPROVA DELLA VOTAZIONE EFFETTUATA CON SISTEMA ELETTRONICO
(istituito DC 223/2014)*

1. Il voto espresso con dispositivo elettronico può essere sottoposto a correzione o controprova, se un consigliere dichiara di essersi sbagliato, per mero errore materiale, e richieda, espressamente, di ripetere la votazione, purché non sia intervenuta la proclamazione da parte del Presidente, In ogni caso, le dichiarazioni del/dei consigliere/i devono risultare nel testo dell'atto deliberato.

2. Il Presidente dispone la ripetizione della votazione solo nel caso in cui l'errore risulti determinante per l'approvazione della proposta e/o dell'argomento trattato. Nel caso in cui l'errore non risulti determinante, il Presidente non ammette la ripetizione della votazione eseguita.

3. Il risultato della prova e della controprova è proclamato dal Presidente, assistito dai consiglieri nominati scrutatori.

ART. 81– VOTAZIONE SEGRETA (m. e i. DC 142/2007-DC 223/2014)

1. La votazione è segreta quando l'espressione del voto di ciascun consigliere non possa mai essere conosciuta da altri.

2. Essa è obbligatoria nei casi previsti dalla lett. b) dell'art. 70 e negli altri casi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e, comunque, quando trattasi di nomine di persone.

3. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, la votazione segreta può avvenire su proposta motivata del Presidente o di tre capigruppo e deliberata *dalla maggioranza dei consiglieri assegnati. (comma integrato con DC n. 142/2007).*

4. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete. *In questo caso, il Presidente, prima dell'apertura delle operazioni di voto, fa consegnare a ciascun consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo dei nominativi che vi possono essere scritti e delle modalità da tenersi, tra quelle riportate nei commi*

seguenti. (comma integrato con DC n. 223/2014).

5. Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto si esprime scrivendo sulle schede “sì” oppure “no”;

b) se si tratta di nominare persone e le modalità di votazione non sono disciplinate dalla legge o dallo statuto o dai regolamenti, si procede nel modo che segue:

- se la proposta contiene uno o più nominativi sulla cui nomina tutti i capigruppo si sono dichiarati in modo favorevole, il voto si esprime scrivendo “sì” o “no”;

- se la proposta contiene uno o più nominativi sui quali i consiglieri abbiano espresso diversità di opinioni, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare;

- se tra i nominativi da nominare deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, la maggioranza e la minoranza costituiscono due collegi autonomi e distinti. Pertanto prima si procede alla nomina dei designati della maggioranza, poi, separatamente, alla nomina dei designati della minoranza.

6. I nominativi scritti nella scheda che risultano in esubero rispetto a quelli da eleggere si considerano come non apposti. Per stabilire quali siano in esubero, si considera scritto per primo il nominativo posto in testa e a sinistra della scheda, per secondo quello posto a fianco o di seguito e così per gli altri.

7. Per le nomine, è consentito distribuire ai consiglieri schede prestampate recanti i nomi dei vari candidati designati, in tal caso il Presidente spiegherà come si intendono votati i diversi candidati.

8. Nelle votazioni concernenti nomine, risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, cioè la maggioranza relativa.

9. Le schede di votazione debbono essere in bianco, recanti il timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di segni di riconoscimento.

10. Le schede votate debbono essere inserite nell’urna piegate; il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede.

11. Subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del segretario generale, vengono distrutte, ad eccezione di quelle contestate che sono inserite nel fascicolo della pratica a cui la votazione si riferisce.

ART. 82 – ASTENSIONE

1. I consiglieri che si trovino nelle condizioni di cui all’art. 46 non si computano tra i presenti e i votanti in quanto debbono abbandonare l’aula consiliare prima che inizi la discussione del relativo oggetto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che si astengono sono considerati presenti ma non votanti, e non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche, nulle, contestate concorrono a formare il numero dei presenti e dei votanti e si computano per determinare la maggioranza dei

votanti. Chi non inserisce la scheda nell'urna è considerato presente e astenuto e non concorre a formare il numero dei votanti.

ART. 83 – ESITO DELLE VOTAZIONI (m.e i. DC 223/2014)

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento o in genere, dai regolamenti comunali, per l'approvazione dei quali si richiede una maggioranza speciale di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale è approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

2. Se il numero dei votanti è pari, la maggioranza assoluta è data dal numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, supera di una unità il totale dei votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata, né respinta, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 80bis relativo alla controprova. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza, per una sola volta, su proposta del Presidente o del Sindaco. Nel caso in cui la maggioranza dei consiglieri presenti decida di non procedere subito alla rinnovazione del voto, la proposta potrà essere presentata di nuovo per la votazione, a partire dalla seduta successiva.

(comma modificato con DC n. 223/2014)

4. Salvo che la legge, lo statuto, il presente regolamento e, in genere, i regolamenti comunali non dispongono diversamente una proposta respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione ad eccezione di atti improrogabili e/o urgenti, come definiti all'art. 59.

ART. 84 – LO SCRUTINIO (m.e i. DC 223/2014)

1. Terminata la votazione palese o segreta, il Presidente, con l'assistenza obbligatoria degli scrutatori, accerta il risultato del voto.

1 bis. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è data facoltà agli scrutatori di verificare, in ogni momento, il funzionamento dell'apparato elettronico e le sue corrette modalità d'uso da parte dei consiglieri. La gestione dei disservizi per malfunzionamento dovuto a problemi tecnici è rimessa alla vigilanza del Presidente che potrà sospendere e/o annullare la seduta dopo aver verificato l'impossibilità di soluzioni in tempi brevi o di procedere con il sistema di votazione non elettronico.

(comma aggiunto con DC n. 223/2014)

2. Nelle votazioni segrete mediante schede, gli scrutatori:

a) terminato lo spoglio delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna, che deve corrispondere al numero dei consiglieri presenti e votanti, detratti

- coloro che, comunque, hanno rifiutato di consegnare la scheda;
- b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari, e delle schede bianche;
- c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso, e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti e dal presente regolamento.
3. Dello scrutinio delle votazioni segrete viene redatto un sintetico verbale, eventualmente avvalendosi di un prospetto prestampato, che, firmato dagli scrutatori, è consegnato immediatamente al Presidente per la proclamazione di cui all'art. 85.
4. L'assistenza degli scrutatori, nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal verbale della seduta.
5. Nel caso di contrasto insanabile tra gli scrutatori, a seguito delle operazioni di cui al precedente comma 2, il Presidente, esposte sinteticamente le ragioni del contrasto, fa ripetere immediatamente la votazione, ove il contrasto sia decisivo per l'esito della votazione.

ART. 85 – PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Nelle votazioni segrete, terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente ne proclama il risultato con la seguente formula “Consiglieri presenti: - numero - ; Consiglieri votanti: - numero - ; favorevoli: - numero - ; contrari: - numero - ; astenuti dal voto: - numero - ; voti nulli: – numero - ;” “Il Consiglio approva” – se è stata raggiunta la maggioranza prescritta -, oppure “il Consiglio respinge”, o formula equivalente, ovvero “sono eletti” o “nominati...”.
2. Nelle votazioni palesi il Presidente, accertato l'esito del voto, proclama il risultato con la formula “il Consiglio approva”, oppure “è approvato”, o, “il Consiglio respinge”, oppure “non è approvato”, o formula equivalente, precisando il numero dei voti a favore e contrari nonché quelli degli astenuti.

CAPO V – IL VERBALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

ART. 86 – REDAZIONE (m. e i. DC 223/2014)

1. Il verbale delle adunanze, redatto in unico originale, costituisce il solo atto pubblico valido a documentare la discussione, votazione e la volontà del consiglio comunale.
2. Il verbale di ogni seduta è costituito dagli atti discussi e/o votati del Consiglio e dai relativi interventi dei singoli consiglieri.
3. Il segretario generale, salvi i casi di cui all'art. 69, *vigila sulla redazione dei verbali delle adunanze consiliari da parte dei soggetti incaricati della trascrizione;*

ed è coadiuvato dagli impiegati di segreteria a lui assegnati per la prestazione della necessaria assistenza da prestare al Consiglio Comunale sia durante le sedute che nella fase preparatoria che attuativa (comma modificato con DC n. 223/2014).

4. Il verbale degli interventi dei consiglieri è costituito dalla trascrizione integrale degli interventi stessi registrati mediante strumenti elettromagnetici. Le registrazioni sono conservate per almeno un anno.

ART. 86 bis – RESOCONTO SU SUPPORTO MAGNETICO (istituito DC 223/2014)

1. Per ogni seduta consiliare è effettuata una registrazione su supporto digitale.

2. Le registrazioni digitali sono conservate presso il server del Comune di Fano, fino al termine del mandato amministrativo a cui si riferiscono.

3. Per la successiva archiviazione delle registrazioni digitali si procede con le stesse modalità di cui all'art. 67octies

ART. 87 – CONTENUTO DEL VERBALE

1. Il verbale deve:

a) indicare se la seduta è stata convocata in via ordinaria o d'urgenza, il giorno e l'ora di inizio della stessa, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti successivamente e di quelli che si sono allontanati dall'emiciclo;

b) far constatare se la seduta o parte della seduta è segreta;

c) indicare nelle votazioni palesi il numero dei presenti, dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti; nelle votazioni segrete, il numero dei presenti, degli astenuti, dei voti favorevoli, contrari e delle schede bianche, nulle e contestate;

d) far constatare la forma delle votazioni eseguite;

e) assegnare alle deliberazioni un numero progressivo per anno;

f) riportare il testo integrale di tutte le deliberazioni adottate.

2. I Consiglieri che, nel corso della seduta, abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono esigere che tale testo sia riportato integralmente nel verbale, anche in allegato.

ART. 88 – MISURE PER LA TRASPARENZA DEI VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E MODALITA' PER RETTIFICHE E CORREZIONI (m. e i. DC 223/2014)

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale, sottoscritti dal Presidente e dal

Segretario Generale o da chi ne fa le veci, oltre alla pubblicazione all'Albo pretorio on line, sono inserite sul sito istituzionale del Comune – sezione trasparenza.

(comma modificato con DC n. 223/2014)

1 bis. *Gli altri relativi ad argomenti trattati dal Consiglio (interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordine del giorno) e le trascrizioni delle registrazioni delle sedute consiliari sono disponibili, per i consiglieri in apposito link.*

(comma inserito con DC n. 223/2014)

1 ter. *Qualora, i consiglieri comunali riscontrino, nelle trascrizioni effettuate dal soggetto incaricato, imprecisioni, inesattezze o errori afferenti il loro intervento, possono proporre, per iscritto, le correzioni e /o le modifiche necessarie solo se si tratta di omissioni, errori o imprecisioni che incidono in modo rilevante sul contenuto degli atti stessi.*

(comma inserito con DC n. 223/2014)

2. *Se le correzioni sono ritenute fondate dal Presidente, il Segretario dispone che siano inserite, da parte del soggetto abilitato all'inserimento dati sul sito del Comune, a margine delle trascrizioni a cui si riferiscono, presenti sul sito, fermo la responsabilità del soggetto affidatario del servizio di trascrizione, come previsto nel relativo capitolato.*

(comma modificato con DC n. 223/2014)

CAPO VI – PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE AI RAPPORTI CON IL DIFENSORE CIVICO ED ALTRI SOGGETTI OD ENTI

ART. 89 – SEDUTE APERTE

1. Per iniziativa dell'Ufficio di Presidenza, o su richiesta del Sindaco, o di un numero di capigruppo che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri possono essere convocate, per la discussione di particolari e rilevanti problemi, sedute a cui sono invitati anche rappresentanti delle categorie sociali, imprenditoriali, culturali, delle associazioni di volontariato e dei consigli di circoscrizione, o comunque, altri soggetti.

2. I suddetti rappresentanti hanno diritto di partecipare al dibattito per esprimere le loro posizioni, nei modi, termini e tempi stabiliti dalla conferenza dei capigruppo.

3. Qualora si debba procedere alla approvazione di mozioni o ordini del giorno che possono essere assunti a conclusione dei lavori per diventare atti del consiglio, sono ammessi a votare solo i consiglieri, dopo che gli altri partecipanti hanno abbandonato l'emiclo.

ART. 90 – PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. I regolamenti comunali recanti norme sulle petizioni, istanze e proposte popolari, quelli sul referendum e sulle altre forme di consultazione popolare disciplinano le procedure relative ai rapporti di competenza del Consiglio Comunale, ove diverse da quelle previste dal presente regolamento.

ART. 91 - PROCEDIMENTI RELATIVI AI RAPPORTI CON I REVISORI DEI CONTI

1. Il regolamento di contabilità od altro regolamento comunale disciplina le procedure concernenti i rapporti fra i Revisori dei conti ed il Consiglio comunale, nel rispetto della legge e dei principi dettati dal presente regolamento e dallo Statuto.

ART. 92 - PROCEDIMENTI RELATIVI AI RAPPORTI CON ENTI E ORGANIZZAZIONI DIPENDENTI DAL COMUNE O A CUI IL COMUNE PARTECIPA

1. Gli atti e i documenti relativi ad aziende, istituzioni, enti, associazioni ed altre organizzazioni dipendenti, partecipate o controllate dal comune, vengono discussi e deliberati secondo le norme particolari recate nei regolamenti che li riguardano e, in mancanza, nel presente regolamento.

TITOLO V – NOMINE, DESIGNAZIONI, PROPOSTE, CANDIDATURE

ART. 93 – NOMINE E DESIGNAZIONI

1. Le designazioni a pubblici incarichi da effettuarsi da parte del Consiglio (Sindaci Revisori compresi) sono basate su criteri di capacità e correttezza amministrativa dei candidati tenendo conto dei criteri di pari opportunità fra uomo e donna. La proposta va motivata con riferimento alle finalità che si intendono perseguire con l'attribuzione dell'incarico ed ai requisiti posseduti dal candidato.

Le disposizioni precedenti non si applicano nei casi di rappresentanza di diritto in relazione alla funzione ricoperta, ovvero nei casi in cui l'individuazione della persona costituisca mera applicazione di legge, statuto, regolamento o convenzione.

ART. 94 – MODALITA' PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, nei 30 giorni successivi all'insediamento del Consiglio, comunica al Presidente di questo ed ai Capigruppo l'elenco degli enti, aziende ed istituzioni in cui il Comune è rappresentato, nonché la scadenza del termine di durata in carica dei rispettivi organi amministrativi; nella comunicazione avrà cura di indicare i nomi di coloro che, nel mandato in corso, rappresentano il Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio fornisce adeguata informazione ai capigruppo.
3. Le candidature di nomina del Consiglio sono proposte dai Capigruppo nonché dagli ordini o collegi professionali e dalle organizzazioni di categoria che, per legge o per disposizioni regolamentari, sono chiamate a presentarle. Ogni Capogruppo esprime almeno una candidatura e non più di tre.
4. Le candidature devono pervenire nel termine perentorio di venti giorni dalla richiesta, al Presidente del Consiglio che provvede, avvalendosi dell'Ufficio di Presidenza, ad esprimere, entro dieci giorni parere di regolarità formale delle candidature. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, sottopone all'Assemblea Consiliare le proposte di nomina.
5. Gli eletti dal Consiglio Comunale sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi alle norme di Legge e di Regolamento nonché agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 95 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO (m.e.i. DC 142/2007)

*1. L'entrata in vigore del presente regolamento e sue modifiche o integrazioni, avverrà conformemente alle disposizioni contenute nella disciplina del TUEL approvato con Dlg.vo n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
(comma modificato con DC n. 142/2007)*

ART. 96 - MODIFICHE E SOSTITUZIONI AL REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

ART. 97 – PUBBLICITÀ

1. Copia del presente regolamento viene distribuita ai Consiglieri, agli Assessori e ai dirigenti del comune e a chiunque ne faccia richiesta e pubblicata sul sito internet del Comune.