



REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con DCC n.117 del 15.12.2004, modificato con DCC n.35 del 21.6.2005, DCC n.42 del 14.7.2005, DCC n.97 del 9.11.2009, DCC n. 3 del 23.01.2012)

INDICE

art. 1	- Finalità del Regolamento	pag. 1
--------	----------------------------	--------

PARTE I ORGANI E POTERI

CAPO I Disposizioni generali

art. 2	- Poteri	pag. 1
art. 3	- Durata in carica del Consiglio	pag. 4

CAPO II Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale

art. 4	- Autonomia funzionale	pag. 4
art. 5	- Risorse finanziarie del Consiglio e della Presidenza	pag. 4

CAPO III Il Presidente del Consiglio

art. 6	- Prima adunanza del Consiglio Comunale	pag. 5
art. 7	- Presidenza delle adunanze	pag. 5
art. 8	- Compiti e poteri del Presidente	pag. 5
art. 9	- Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio	pag. 6
art. 10	- Ufficio di Presidenza	pag. 6

CAPO IV I Consiglieri Comunali

art. 11	- Entrate in carica e norme di comportamento	pag. 6
art. 12	- Dimissioni e surroga	pag. 7
art. 13	- Decadenza per assenze	pag. 7
art. 14	- Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 7

CAPO V I Gruppi Consiliari

art. 15	- Costituzione	pag. 8
---------	----------------	--------

CAPO VI Le Commissioni Consiliari

art. 16	- Istituzione delle Commissioni	pag. 9
art. 17	- Costituzione delle Commissioni Consiliari	pag. 9
art. 18	- Elezione dei Presidenti	pag. 9
art. 19	- Compiti delle Commissioni Permanenti	pag. 9
art. 20	- Commissione in sede consultiva	pag. 10
art. 21	- Commissione in sede redigente	pag. 10
art. 22	- Articolazione delle Commissioni	pag. 10
art. 23	- Compiti della Commissione Affari Generali	pag. 11
art. 24	- Convocazione straordinaria delle commissioni	pag. 11
art. 25	- Calendario delle riunioni	pag. 11
art. 26	- Organizzazione dei lavori delle Commissioni	pag. 11
art. 27	- La funzione del segretario	pag. 12

art. 28	- Partecipazione alle Commissioni	pag. 12
art. 29	- Sostituzione	pag. 12
art. 30	- Conferenza dei Presidenti	pag. 13
art. 31	- Commissioni Speciali	pag. 13

PARTE II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

art. 32	- Disposizioni generali	pag. 14
art. 33	- Sede delle adunanze	pag. 14

CAPO II CONVOCAZIONE

art. 34	- Consegna e termini dell'avviso di convocazione	pag. 14
art. 35	- Contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 15
art. 36	- Sedute di seconda convocazione	pag. 15
art. 37	- Sessioni consiliari	pag. 15
art. 38	- Data delle sedute	pag. 16
art. 39	- Ordine del giorno	pag. 16
art. 40	- Deposito degli atti	pag. 17

CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

art. 41	- Adunanza del Consiglio	pag. 17
art. 42	- Numero legale per la validità delle sedute	pag. 18
art. 43	- Numero legale per la validità delle deliberazioni	pag. 18
art. 44	- Pubblicità delle sedute	pag. 19

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

art. 45	- Funzioni del segretario	pag. 19
art. 46	- Nomina degli scrutatori	pag. 20
art. 47	- Comunicazioni del Presidente e del Sindaco	pag. 20
art. 48	- Comunicazioni dei Consiglieri	pag. 20
art. 49	- Interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni	pag. 20
art. 50	- Mozioni e ordini del giorno	pag. 22
art. 51	- Apertura della discussione	pag. 23
art. 52	- Intervento dei Consiglieri	pag. 23
art. 53	- Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 24
art. 54	- Fatto personale	pag. 24
art. 55	- Mozione d'ordine	pag. 24
art. 56	- Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 25
art. 57	- Chiusura della discussione	pag. 25

CAPO V VOTAZIONI

art. 58	- votazione palese	pag. 26
art. 59	- votazione segreta	pag. 26

art. 60	- Ordine delle votazioni	pag. 27
art. 61	- Astensione dei Consiglieri	pag. 27

CAPO VI LE DELIBERAZIONI

art. 62	- Il verbale	pag. 27
art. 63	- Il contenuto del verbale	pag. 28
art. 64	- Firma delle deliberazioni	pag. 28
art. 65	- Resoconto integrale	pag. 28
art. 66	- Approvazione delle deliberazioni	pag. 28
art. 67	- Esecutività delle deliberazioni	pag. 29
art. 68	- Revoca e modifica delle deliberazioni	pag. 29

CAPO VII DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

art. 69	- Attribuzioni del Presidente	pag. 30
art. 70	- Disciplina dei Consiglieri	pag. 30
art. 71	- Disordini in aula	pag. 30
art. 72	- Disciplina del pubblico	pag. 30
art. 73	- Polizia nella sala consiliare	pag. 31

CAPO VIII DISCIPLINA DELLE VIDEORIPRESE DELLE SEDUTE

art. 74	- Finalità	pag. 31
art. 75	- Funzioni	pag. 31
art. 76	- Autorizzazioni	pag. 31
art. 77	- Informazione sulla trasmissione	pag. 32
art. 78	- Rispetto della privacy	pag. 32
art. 79	- Tutela dei dati sensibili	pag. 32
art. 80	- Modalità di pubblicazione e diffusione	pag. 33
art. 81	- limiti di trasmissione e commercializzazione	pag. 33
art. 82	- Interviste	pag. 33
art. 83	- Norma di rinvio	pag. 33
art. 84	- Disposizioni transitorie e finali	pag. 33

Art. 1- FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale in attuazione di quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

PARTE I- ORGANI E POTERI

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 2- POTERI

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo dell'Ente e disciplina le proprie funzioni organizzative nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge e con le modalità previste dai regolamenti.

“Il potere di indirizzo politico-amministrativo viene esercitato dal Consiglio Comunale:

a) con l'approvazione di quanto previsto dall'art. 20/bis dello Statuto comunale.

Il Sindaco trasmette la delibera al Presidente del Consiglio il quale la fa consegnare entro 3 giorni ai singoli Consiglieri Comunali.

I Consiglieri Comunali entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla consegna della delibera depositano presso l'Ufficio di Presidenza le proprie osservazioni. L'Ufficio di Presidenza rilascia attestato con il numero di protocollo, l'ora di consegna, nonché la data di deposito.”

Il Presidente del Consiglio, chiusi i termini per depositare le osservazioni, il giorno successivo invia copia delle osservazioni al Sindaco.

All'apertura della discussione in Consiglio Comunale, il Presidente dà la parola al Sindaco per la illustrazione dell'argomento all'ordine del giorno. Successivamente dà la parola per non più di 10 minuti ai singoli Consiglieri che la richiederanno per illustrare le proposte presentate nei termini. Alla fine dà la parola al Sindaco che conclude il dibattito.

Infine il Presidente dà la parola ai Capigruppo per non più di 5 minuti per le dichiarazioni di voto, a conclusione delle quali pone in votazione le singole proposte e in seguito la delibera nel suo complesso.

b) Con la sessione di bilancio

Il Presidente del Consiglio, ricevuta dal Sindaco la delibera di Giunta relativa alla proposta di bilancio di previsione con gli annessi allegati e la documentazione di supporto, provvede a convocare la Commissione Bilancio, aperta ai Presidenti delle Commissioni Consiliari e ai Capigruppo, entro i successivi 5 giorni lavorativi dalla ricezione della delibera, dando così avvio alla sessione di bilancio.

Alla lettera di convocazione è allegata la relativa documentazione che sarà consegnata a tutti gli altri Consiglieri entro i successivi 3 giorni.

In tale seduta, presieduta dal Presidente del Consiglio, si definiranno con l'Assessore alla partita i termini entro i quali dovrà concludersi la sessione di bilancio, che comunque non potrà essere superiore a 35 giorni, con l'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio Comunale.

Inoltre si dovranno definire le date di convocazione delle Commissioni Servizi Sociali, Territorio, Pubblica Istruzione e Cultura nonché, d'intesa con il Presidente della Commissione Bilancio, le modalità e i tempi con i quali si intendono svolgere i lavori e le eventuali audizioni di enti, associazioni, organizzazioni, società a partecipazione comunale e i termini entro i quali i singoli Consiglieri Comunali potranno presentare le proposte di modifica.

Finita questa prima parte, il Presidente del Consiglio, cede la presidenza al Presidente della Commissione Bilancio il quale darà la parola al Sindaco e/o Assessori delegati per la illustrazione dei contenuti della proposta di bilancio. Al termine chiude la seduta.

Il Presidente del Consiglio, nei 2 giorni successivi, provvede ad attivare la convocazione delle quattro Commissioni Consiliari, avente per oggetto la illustrazione della proposta di bilancio relativa alla specificità di competenza della Commissione, alle quali parteciperà come relatore l'Assessore delegato.

Il Presidente della Commissione, al termine dell'esame dell'oggetto all'ordine del giorno, invierà una sintetica relazione scritta all'ufficio di Presidenza, che ne darà copia al Sindaco e alla Commissione Bilancio nei termini prefissati.

Nei termini fissati dalla Commissione di cui al terzo capoverso, i Consiglieri potranno presentare all'ufficio di Presidenza, che ne darà ricevuta, eventuali proposte di modifica che saranno inviate in copia al Sindaco e alla Commissione Bilancio.

La Commissione Bilancio, chiusi i termini per la presentazione delle osservazioni e dei pareri, entro i successivi 5 giorni lavorativi, presente il Sindaco e/o suoi delegati, formula il parere scritto sulla proposta di bilancio, che depositerà all'Ufficio di Presidenza.

Il Presidente del Consiglio, ricevuta la relazione della Commissione Bilancio, le relazioni delle quattro commissioni, nonché le eventuali osservazioni dei singoli Consiglieri, le trasmette al Sindaco e al Dirigente del Settore Finanziario.

Il Presidente del Consiglio nei successivi 5 giorni convoca la Commissione Affari Generali per fissare la data del Consiglio Comunale in sessione di Bilancio e prendere atto della relazione del Dirigente del Settore Finanziario circa le proposte da dichiarare inammissibili perché pervenute fuori termine, non sottoscritte, formulate in modo generico o senza indicazione puntuale della copertura finanziaria. Verrà anche fornita la relazione della Commissione Bilancio.

In Consiglio Comunale il Presidente avvia la discussione dando la parola al Sindaco e/o agli Assessori per la illustrazione dell'argomento all'ordine del giorno. Dà quindi la parola ai Consiglieri che la richiedono. Al termine dà la parola al Sindaco e/o agli Assessori per la conclusione del dibattito generale.

Il Presidente dà dunque la parola, per la discussione dei singoli emendamenti ammessi alla votazione, ai Consiglieri proponenti, i quali hanno a disposizione complessivamente non più di 3 minuti per la illustrazione di ogni singolo emendamento. Su tale proposta emendativa il Presidente dà la parola ai Consiglieri che la richiedono per non più di 5 minuti. Dopo di che concede la parola al Sindaco e/o agli Assessori, per non più di 5 minuti, per dichiarare se la proposta è accoglibile o meno. Successivamente pone in votazione l'emendamento in discussione. Si ritiene decaduto l'emendamento, se risulta assente il suo presentatore.

Cessata la fase di votazione degli emendamenti, il Presidente dà la parola ai Consiglieri per le dichiarazioni di voto. Dopo di che, pone in votazione la delibera nel suo complesso.

c) con la votazione delle mozioni o degli ordini del giorno che avverrà nei modi disciplinati dall'art. 50 del presente regolamento

d) con la votazione delle delibere che avverrà nei modi disciplinati dagli artt. 43-58-59- 60--61 del presente regolamento.

Il potere di controllo amministrativo dell'Ente viene esercitato dal Consiglio Comunale:

a) con il rendiconto dell'anno precedente

Il Presidente del Consiglio, ricevuto dalla Giunta il rendiconto della gestione dell'esercizio dell'anno precedente con i relativi allegati, lo consegna ai singoli Consiglieri nei successivi 5 giorni lavorativi.

Il Presidente del Consiglio, nei successivi 5 giorni, dopo la consegna ai Consiglieri, convoca la Commissione Bilancio e i Presidenti delle Commissioni Consiliari per l'esame congiunto di competenza.

Il Presidente del Consiglio nella seduta della Commissione Affari Generali, avente per oggetto l'iscrizione all'ordine del giorno l'approvazione del rendiconto, invita, oltre ai Capigruppo, anche il Presidente della Commissione Bilancio per riferire l'esito dei lavori della Commissione da lui presieduta.

b) con la verifica annuale della attuazione delle linee programmatiche e ricognizione degli equilibri di bilancio

Contestualmente alla discussione in Consiglio Comunale della ricognizione degli equilibri di bilancio, si procede anche a quella relativa allo stato di attuazione delle linee programmatiche

Il Presidente del Consiglio, ricevuti dalla Giunta i documenti di cui al punto 1, li fa consegnare entro i successivi 5 giorni lavorativi ai Consiglieri Comunali.

Nei successivi 5 giorni lavorativi dopo la consegna, convoca di concerto con il Presidente della Commissione Bilancio, la stessa per l'esame del documento relativo agli equilibri di bilancio e nei successivi 10 giorni la Commissione Affari Generali, integrata dal Presidente della Commissione Bilancio e dai Presidenti delle altre Commissioni Consiliari, nonché dai Presidenti delle Circoscrizioni per l'esame congiunto dei documenti di cui al punto 1, lettera a).

I Consiglieri Comunali, entro le ore 12,00 del ventesimo giorno successivo la consegna dei documenti di cui al punto 1, depositano presso l'Ufficio di Presidenza le proprie proposte

emendative. L'Ufficio di Presidenza rilascia attestato con il numero di protocollo, l'ora di consegna, nonché la data di deposito.

Il Presidente del Consiglio, chiusi i termini per depositare le osservazioni, il giorno successivo invia copia delle osservazioni al Sindaco.

La procedura relativa alla discussione in Consiglio Comunale è quella prevista nel presente articolo per la sessione di bilancio.

c) con la presentazione di interpellanze e di interrogazioni come disciplinate dall'Art. 48 del presente regolamento

d) con l'eventuale costituzione di una apposita Commissione di cui all'art.31 del presente regolamento.

Art. 3- DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

CAPO II - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4- AUTONOMIA FUNZIONALE

1. Il Consiglio Comunale e' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi del Consiglio Comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie.

2. Sono uffici e servizi del Consiglio Comunale le unità organizzative che assicurano il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di Presidenza, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni Consiliari.

3. Il complesso degli uffici e dei servizi di cui sopra costituisce un'unità operativa, composta di almeno 3 dipendenti, denominata "Ufficio Consiglio Comunale e Presidenza" coordinata dal responsabile dell'Ufficio.

4. La dotazione logistica del Consiglio Comunale comprende l'Aula consiliare, le Sale Gruppi, gli uffici della Presidenza del Consiglio.

Art. 5- RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO E DELLA PRESIDENZA

1. Nel bilancio comunale e' inserito un apposito capitolo per la dotazione dei mezzi finanziari

per il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale, del Presidente del Consiglio, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari.

2. L'Ufficio di Presidenza sottopone alla Giunta una proposta di programma di spesa per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi.

CAPO III - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 6 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio, l'adunanza del Consiglio Comunale, indetta secondo la legge e lo Statuto, è presieduta dal Consigliere anziano ai sensi dell'Art. 73 del TU 267/2000.

Art. 7- PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente Vicario e, ove anche questi sia assente o impedito, dall'altro Vice Presidente, entrambi eletti nella prima adunanza del Consiglio Comunale (Art. 20, comma 6, dello Statuto).

Art. 8 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'Art.21/ter dello Statuto:

a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

b) organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno, sentita la Commissione Affari Generali.

c) convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

d) durante le sedute esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento fissando anche le modalità di accesso del pubblico.

e) allontana temporaneamente dall'aula il Consigliere che, pur ripetutamente richiamato, non permette il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio; nei casi di estrema gravità provvede alla espulsione definitiva dall'aula.

f) sospende o scioglie i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento della seduta.

g) decide le iniziative per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale.

h) formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti.

i) convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza e la Commissione Affari Generali.

l) coordina le convocazioni delle Commissioni Consiliari e periodicamente consulta i rispettivi presidenti, attraverso l'apposita conferenza di cui all'art. 30.

m) formula proposte ed assume i provvedimenti necessari per assicurare ai Consiglieri ed ai

gruppi consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni.

n) dispone, convocato il Consiglio Comunale, ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'adeguato e tempestivo accesso alle informazioni ed ai documenti connessi alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.

Art. 9 - RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.

Art. 10 - UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è composto: dal Presidente del Consiglio, che provvede alla sua convocazione e lo presiede, e dai Vice Presidenti, eletti secondo l'art. 20, comma 6, dello Statuto Comunale.

2. L'Ufficio di Presidenza è organismo consultivo del Presidente che concorre alla proposta, in previsione del bilancio, delle risorse finanziarie necessarie all'esercizio dei compiti istituzionali del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, nonché all'accoglimento o meno di interrogazioni o interpellanze presentate attraverso la formula della risposta immediata e di quant'altro il Presidente ritenga sottoporre.

3. Esso si occupa, altresì, di adottare eventuali sanzioni a carico dei Consiglieri per i quali è stato adottato il provvedimento di cui alla lettera e) dell'art.7; queste decisioni sono assunte all'unanimità.

4. Le sedute di detto organismo non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente da un Vice Presidente e sono sottoscritti dall'intero ufficio.

5. La partecipazione alle riunioni dell'ufficio di Presidenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti.

6. L'Ufficio di Presidenza, decide sul conferimento di civiche benemeritenze e onorificenze come da apposito regolamento.

CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11- ENTRATA IN CARICA E NORME DI COMPORTAMENTO

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II- Titolo III del TU 267/2000 e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause ivi

previste provvedendo secondo la procedura indicata dall'Art.69 del TU 267/2000 .

3. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale

Art. 12 – DIMISSIONI E SURROGA

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono indirizzate al Presidente del Consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere/i dimissionario/i. La surroga avverrà con separate votazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art. 13 - DECADENZA PER ASSENZE

1. Il Presidente del Consiglio, al verificarsi delle condizioni previste dal 4° comma dell'art.16 dello Statuto per la decadenza del Consigliere dovuta alla mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, contesta all'interessato per iscritto il numero e la data delle sedute alle quali non ha partecipato senza giustificato motivo.

2. Entro 20 giorni il Consigliere interessato può far pervenire scritti riportanti le cause giustificative delle assenze o chiedere di essere sentito collegialmente dall'Ufficio di Presidenza, all'uopo convocato nei successivi 20 giorni.

3. Sentito il Consigliere o acquisiti gli scritti difensivi o trascorso infruttuosamente il termine di 20 giorni, il Presidente del Consiglio rimette la decisione al Consiglio.

4. Quest'ultimo decide in merito alla decadenza del Consigliere nei modi e nei termini previsti per le delibere con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 14- DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA PER CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONDANNE

1. Qualora nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del TU 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del T.U. 267/2000.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal

Capo 2°- Tit. 3°- Parte 1° del T.U. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dal medesimo capo, il Consiglio contesta la stessa al Consigliere interessato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata, è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.

3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica e sospesi ai sensi dell'art. 142 del TU 267/2000.

4. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi di diritto o possono decadere di diritto dalla carica nei casi previsti dall'art. 59 del TU 267/2000.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

CAPO V - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 – COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno tre Consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto o alla costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo. Senza la dichiarazione di accettazione la comunicazione non ha effetto.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, nè costituisce con altri Consiglieri un nuovo gruppo, costituisce e/o entra a far parte del Gruppo Misto che al suo interno nomina un capogruppo; della costituzione ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.

CAPO VI - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16 – ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Sono istituite dal Consiglio Comunale di Mantova Commissioni Consiliari Permanenti, composte da Consiglieri di tutti i gruppi.
2. Ai componenti le Commissioni compete, per ogni seduta, il compenso previsto.

Art. 17 - COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale costituisce le Commissioni Consiliari su designazione dei rispettivi capi gruppo di ciascun gruppo consiliare. Ognuno ha diritto di designare almeno un consigliere, fatta salva la possibilità per i raggruppamenti composti rispettivamente da 5 o più, da 10 o più, da 15 o più e da 20 o più consiglieri di designare rispettivamente due, tre, quattro e cinque rappresentanti per ogni commissione
2. Il voto di ciascun rappresentante corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio Comunale al gruppo stesso. Nel caso che i rappresentanti di un gruppo, presenti alle riunioni, siano due o tre, ciascuno di essi dispone della metà o di un terzo dei voti spettanti al gruppo.
3. Tutti i Consiglieri Comunali ed i Presidenti dei Consigli di Circoscrizione possono partecipare ai lavori delle singole commissioni, con diritto di parola.
4. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di essere designato almeno in una commissione.

Art. 18 - ELEZIONE DEI PRESIDENTI

1. Il Consiglio Comunale, eccezione fatta per la Commissione Affari Generali, elegge, tra i Consiglieri assegnati ad ogni Commissione, il Presidente.
2. E' dichiarato eletto Presidente il candidato che avrà riportato il maggior numero di voti.
3. In caso di impedimento o assenza del Presidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere piu' anziano di età. In caso di ulteriore impedimento provvede il Presidente del Consiglio.

Art. 19 - COMPITI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari svolgono funzioni consultive e redigenti su argomenti di competenza del Consiglio.
2. Si riuniscono:
 - in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di competenza della Commissione
 - in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.

Art. 20 – COMMISSIONE IN SEDE CONSULTIVA

1. Il Presidente del Consiglio Comunale consegna ai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti le proposte di deliberazione e ogni altro atto per l'espressione del parere di competenza.
2. Il parere è espresso per iscritto. In casi di urgenza, il parere può essere comunicato dal Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato mediante suo intervento in Consiglio.

Art. 21 - COMMISSIONE IN SEDE REDIGENTE

1. Alla Commissione in sede redigente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.
2. In caso di mancata intesa, i proponenti porteranno direttamente in Consiglio Comunale le loro proposte.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, su proposta del Consiglio o della Commissione Affari Generali che si esprime con voto unanime, assegna l'elaborazione di un atto, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.

Art. 22 - ARTICOLAZIONE DELLE COMMISSIONI

- Le Commissioni del Consiglio Comunale di Mantova, salvo diversa deliberazione, si articolano in:
- **AFFARI GENERALI**
- **AMBIENTE E SALUTE PUBBLICA**
- **BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E STRUTTURA DELL'ENTE**
- **CULTURA, TURISMO E SPETTACOLI**
- **DECENTRAMENTO**
- **ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT E TEMPO LIBERO**
- **PARI OPPORTUNITA'**
- **SERVIZI SOCIALI, POLITICHE DELLA SOLIDARIETA' E DIRITTI DEI CITTADINI**
- **STATUTO E REGOLAMENTI**
- **TERRITORIO**

Art. 23 - COMPITI DELLA COMMISSIONE AFFARI GENERALI

1. La Commissione Affari Generali oltre a concorrere a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, prende in esame i problemi più generali, quelli del personale e dell'ordinamento degli uffici, nonché quelli relativi ai rapporti ed agli indirizzi degli Enti e dei servizi collaterali.

2. La Commissione Affari Generali è composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai rappresentanti ufficiali di ciascun gruppo consiliare, dei cui nominativi viene data comunicazione da ciascun gruppo in sede di Consiglio Comunale.

Art. - 24 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DELLE COMMISSIONI

1. Oltre ai casi espressamente previsti dal Regolamento, nonché su richiesta del Presidente del Consiglio, il Presidente di Commissione convoca la commissione permanente competente per materia quando lo richieda almeno 1/3 dei voti rappresentati nella commissione stessa

Art. 25 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni sono tenute secondo il calendario concordato con la Presidenza del Consiglio.
2. Ogni commissione può riunirsi in via straordinaria anche al di fuori del calendario già fissato, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. Non possono riunirsi più commissioni contemporaneamente.
4. Quando l'argomento lo richieda, le Commissioni possono riunirsi congiuntamente.
5. Salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio Comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali si tengono le sedute di Consiglio. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio Comunale può revocare le convocazioni delle commissioni.
6. Salvo casi eccezionali, le Commissioni in sede consultiva devono esprimere il parere di competenza almeno 2 giorni prima della data fissata per la deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 26- ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI

1. L'ordine del giorno di ogni Commissione è stabilito dal Presidente della stessa, tenendo conto dell'importanza e dell'urgenza degli argomenti.
2. Possono essere iscritti all'ordine del giorno, degli argomenti, se richiesti da almeno un terzo dei voti rappresentati nella Commissione.
3. L'avviso di convocazione delle sedute delle Commissioni, contenente l'ordine del giorno, deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno 48 ore prima della riunione.

4. Entro lo stesso termine dovranno essere messi a disposizione dei membri della Commissione, presso la sede dei Gruppi Consiliari, gli atti e i documenti relativi all'ordine del giorno della commissione convocata.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando possono arrecare danno agli interessi del Comune.

6. Quando il parere è richiesto dalla Giunta, lo stesso deve essere espresso non oltre trenta giorni.

7. La seduta della Commissione avrà inizio nell'ora indicata dal Presidente nella convocazione, sempre che ci sia almeno la presenza di metà della rappresentanza di cui al comma 2 dell'art.17 (prima convocazione).

8. Trascorsi trenta minuti dall'ora indicata senza che si sia raggiunto il numero legale sopra richiesto, la seduta si considera di seconda convocazione e sarà valida, purchè il numero dei presenti non sia inferiore ad un terzo dei Consiglieri componenti.

Art. 27 - LA FUNZIONE DEL SEGRETARIO

1. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Comune scelto dal Presidente del Consiglio prioritariamente fra quelli che prestano servizio nel settore di competenza delle Commissioni.

2. Spetta al segretario redigere il verbale delle adunanze, contenente i nomi dei presenti, i punti principali della discussione, il risultato della votazione. Il verbale deve essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Commissione. Copie dei verbali dovranno essere trasmesse al Presidente della Commissione Affari Generali, al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari; dovranno inoltre essere depositate nei fascicoli degli atti ai quali si riferiscono.

Art. 28 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. I membri della Giunta sono tenuti a partecipare, a titolo consultivo e con facoltà di relazione e di intervento, alle riunioni delle commissioni in relazione alla propria delega circa gli argomenti in discussione.

2. Ogni Commissione ha facoltà di convocare, a titolo consultivo, dandone anticipatamente comunicazione al Presidente del Consiglio, funzionari del Comune e rappresentanti di altri Enti collaterali, rappresentanti sindacali, sociali, categoriali ed esperti esterni.

Art. 29 - SOSTITUZIONE

1. Ogni gruppo consiliare ha facoltà di sostituire in qualsiasi momento i propri rappresentanti nelle Commissioni dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, che riferirà al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 30 - CONFERENZA DEI PRESIDENTI

1. E' istituita presso la Presidenza del Consiglio Comunale la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti composta dal Presidente della Commissione Affari Generali, che la presiede, e dai Presidenti delle altre commissioni.
2. La Conferenza svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione, in particolare, della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 31 – COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio in conformità a quanto disposto dall'Art. 27 dello Statuto comunale può istituire una o più commissioni comunali speciali su particolari questioni ed argomenti fissandone contestualmente i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.
2. La composizione delle predette commissioni rispetterà le disposizioni di cui all'art.17, comma 1.
3. Le commissioni speciali sono insediate dal Presidente del Consiglio entro 10 giorni dalla delibera di Consiglio.
4. La commissione speciale nella prima seduta elegge a maggioranza assoluta dei presenti un Presidente ed a maggioranza semplice un Vice Presidente, ai sensi dell'Art. 44 del TU 267/2000.
La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia deve essere attribuita alle opposizioni.
5. Al termine dei lavori, le commissioni dovranno presentare una o più relazioni, illustranti i risultati delle attività svolte.

PARTE II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ART. 32 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dalle disposizioni seguenti, provvederà il Presidente.
2. Qualora il provvedimento del Presidente sia contestato da qualche Consigliere, si passerà al voto del Consiglio, senza discussione.

Art. 33 – SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'apposita sala del palazzo municipale.
2. Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Capigruppo Consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio comunale ed in particolare nelle frazioni.
3. Nei giorni di seduta sarà esposto all'esterno del palazzo comunale anche il gonfalone civico.

CAPO II - CONVOCAZIONE

Art. 34 - CONSEGNA E TERMINI DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e notificato con trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) dalla casella consiglio.comunale@pec.comune.mantova.it, da consegnarsi ai Consiglieri presso l'indirizzo PEC da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione: per tale ragione. L'Ente fornisce ciascun Consigliere di una casella di Posta Elettronica Certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet della Città di Mantova, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove, la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Mantova da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare; qualora

l'avviso di convocazione sia effettuato con procedura di avvisi scritti, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte la data dell'avvenuta consegna e le firme dei riceventi nonché dell'incaricato della consegna.

3. Qualora la consegna non possa avere luogo, l'incaricato deposita l'avviso nella cassetta della posta, e contemporaneamente provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

4. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

5. Con tale spedizione, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, e si considerano rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

6. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi e interi prima di quello fissato per la riunione.

7. Per le sessioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

8. Nel caso di convocazione d'urgenza, basta che l'avviso sia recapitato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione, *anche a mezzo Posta Elettronica Certificata*, telegramma o telefax, indirizzato al domicilio di ciascun Consigliere, di cui al 1° comma del presente articolo.

9. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione degli argomenti sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

10. Nel caso che si debbano aggiungere all'ordine del giorno, già consegnato ai Consiglieri, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso agli stessi almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 35 – CONTENUTO DELL' AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
- c) l'indicazione se si tratta di prima o di seconda convocazione;
- d) la precisazione se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario;
- e) la menzione e motivazione dell'urgenza, quando del caso;
- f) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e di quelli da trattare in seduta segreta;
- g) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi fa le veci, e in calce il timbro del Comune, fatta eccezione per la convocazione a mezzo telegramma.

2. Di norma, all'avviso di convocazione, saranno allegati gli schemi degli atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio nonché le bozze di convenzioni e le relazioni tecniche.

Art. 36 – SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, e che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, è effettuata nei modi e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

Art. 37 – SESSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Comune.

2. Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria dal Presidente del Consiglio Comunale:

- a) per sua determinazione;
- b) per richiesta del Sindaco;
- c) per richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri;

3. Nei casi b) e c), il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni dalla data di presentazione della richiesta, inserendone gli argomenti all'ordine del giorno, ai sensi dell'art.39 – comma 2 – del T.U. .267/2000.

4. Ove i revisori dei conti, ai sensi dell'art.239, comma 1, lettera e) del T.U. 267/2000, riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale, che sarà convocato dal Presidente, inserendo la questione nell'ordine del giorno.

Art. 38 – DATA DELLE SEDUTE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e i capigruppo consiliari, fissa il giorno o i giorni delle sedute.

Art. 39 – ORDINE DEL GIORNO

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa-istituzionale del Comune e le deliberazioni, sono portati alla conoscenza e, ove previsto, alla discussione ed al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti:

- comunicazioni del Presidente
- comunicazioni del Sindaco e della Giunta
- interpellanze, interrogazioni e raccomandazioni
- mozioni e ordini del giorno
- deliberazioni

2. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna seduta è compilato, rettificato o integrato dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e i Capigruppo Consiliari.
3. All'ordine del giorno già recapitato, possono essere aggiunti altri argomenti, ferma restando l'osservanza delle modalità di cui all'art. 34 e seguenti e dei termini di cui all'art. 34, comma 10.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
5. Esso viene pubblicato all'albo del Comune almeno 5 giorni o almeno 3 giorni prima della riunione, a seconda che si tratti, rispettivamente, di convocazione ordinaria o straordinaria.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 40 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compresi gli schemi degli atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio, devono essere depositati presso l'unità operativa della presidenza del Consiglio, di norma, 5 giorni prima dell'adunanza.
2. In caso di motivata urgenza, verificata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore relatore, il deposito della proposta dell'atto deliberativo, ai fini della legittimità della decisione, deve essere assicurato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Gli atti relativi all'adunanza convocata d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
4. I Consiglieri hanno diritto di accedere alla conoscenza degli atti di cui al comma precedente, durante le ore d'ufficio, e di chiederne fotocopia.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completato dei pareri di cui all'art.49 del T.U..267/2000 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
6. All'inizio della riunione, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41 – ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. L'adunanza ha inizio all'orario stabilito nell'avviso di convocazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Nel caso in cui i lavori del Consiglio Comunale si protraggano oltre le ore 24 del giorno di convocazione, la seduta è da ritenersi di prosecuzione.
3. In caso di necessità, la prosecuzione ad altra seduta sarà indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il Presidente verifica il numero dei presenti, procedendo all'appello nominale. Accertata la presenza del numero legale, dichiara valida la seduta.
5. Se il numero legale non è raggiunto entro il termine massimo di un'ora da quella di cui al comma 1, la seduta è dichiarata deserta, e di ciò viene redatto processo verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 42 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale, in prima convocazione, è fissato nella metà dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco
2. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
3. I Consiglieri che entrano e che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente, il quale, se riscontra che è venuto a mancare il numero legale, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, ripete l'appello.
4. Ogni Consigliere può richiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
5. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza, relativamente a specifiche deliberazioni, i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi.

Art. 43 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. La deliberazione risulta approvata se ottiene la maggioranza dei votanti; sono fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - coloro che si astengono;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Qualora si proceda a votazione per scrutinio segreto a mezzo schede, non concorrono a formare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.

5. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti, nel rispetto del precedente comma 3.

Art. 44 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal comma successivo.

2. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta nei seguenti casi:

- quando si tratti di discutere o di deliberare su questioni riguardanti persone, e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone
- quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge

3. Alle adunanze segrete possono partecipare, oltre ai componenti del Consiglio, il segretario generale, il funzionario della segreteria che assiste alla seduta e gli Assessori, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al precedente comma, escano dall'aula.

5. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo statuto, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti il Sindaco ed i Capigruppo, può convocare un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche, eccezionalmente, in luoghi particolari.

6. Tali adunanze hanno carattere straordinario; ed alle stesse, insieme con i Consiglieri, possono partecipare ed hanno facoltà di prendere parola, Parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali, e tutti i cittadini interessati alle questioni trattate.

7. Durante le adunanze "aperte", non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 45 – FUNZIONI DI SEGRETARIO

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio a norma dell'art. 97, comma 4 del T.U. 267/2000.

2. In caso di vacanza, di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dal Vice Segretario come previsto dall'art. 77 dello Statuto Comunale.

3. Qualora il Segretario Generale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, il Consiglio deve scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra tale oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso, il Segretario Generale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.

4. Il Segretario Generale cura la redazione del processo verbale delle sedute.

Art. 46 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie tra i Consiglieri presenti tre scrutatori, con il compito di assisterlo durante le votazioni, sia palesi sia segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. La minoranza ha sempre il diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.

3. Tale procedura non è necessaria nel caso in cui la votazione avvenga con sistemi automatizzati.

Art. 47 – COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E DEL SINDACO

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

2. Sulle comunicazioni di cui al punto 1, non è ammessa discussione.

Art. 48 – COMUNICAZIONI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere, dopo l'approvazione del verbale relativo alla seduta precedente, ha facoltà di chiedere la parola, preannunciando l'argomento, per celebrazioni di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo, e per comunicazioni di grave importanza di interesse cittadino.

2. Tali interventi sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale, e devono essere svolti, di norma, nel limite di 5 minuti per ognuno.

3. Il tempo complessivo dedicato alle comunicazioni non potrà comunque superare i 30 minuti.

Art. 49 – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E RACCOMANDAZIONI

1. In ciascuna adunanza del Consiglio convocato in sessione straordinaria almeno la prima ora sarà riservata alla discussione e/o all'approvazione di interrogazioni, interpellanze,

raccomandazioni, mozioni e ordini del giorno.

2. L'esame degli stessi sarà effettuato nell'ordine cronologico con il quale sono stati presentati all'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, compatibilmente con l'ordine del giorno di cui all'art. 39, 2° comma, del presente Regolamento.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta, tramite l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o affrontate determinate questioni. L'interrogante deve dichiarare se intende ricevere risposta scritta: in tal caso il Sindaco o l'Assessore da lui designato dovrà rispondere entro trenta giorni dalla consegna della interrogazione all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

4. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta, tramite l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Amministrazione Comunale in questioni che riguardino determinati aspetti della sua attività amministrativa. L'interpellante deve dichiarare se intende ricevere risposta scritta: in tal caso il Sindaco o l'Assessore da lui designato dovrà rispondere entro trenta giorni dalla consegna della interpellanza all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

5. All'inizio di seduta straordinaria del Consiglio Comunale, dopo l'approvazione dei processi verbali delle sedute precedenti, il Presidente del Consiglio Comunale, nel caso di risposta scritta alle interrogazioni e/o interpellanze, di cui ai precedenti commi 3 e 4, comunica:

- l'oggetto delle interrogazioni e/o interpellanze, con il nominativo dei Consiglieri proponenti;
- la data di presentazione all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale;
- la data delle risposte scritte fornite dall'amministrazione;
- l'eventuale dichiarazione di soddisfazione o di non soddisfazione, purchè sia fatta pervenire all'ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale in forma scritta da parte dei Consiglieri interessati entro 10 giorni dal ricevimento della risposta scritta di cui sopra .

6. La comunicazione del Presidente del Consiglio Comunale, di cui al comma precedente, viene inserita nel processo verbale della seduta del Consiglio, con allegati i testi scritti delle interrogazioni e/o interpellanze, le relative risposte scritte e le eventuali dichiarazioni di soddisfazione o di non soddisfazione.

7. Nel caso di risposta orale, che va data entro 30 giorni dalla consegna all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, il Consigliere che presenta un'interpellanza o un'interrogazione ha il diritto di svolgerla in aula e dopo le dichiarazioni della Giunta, di esporre le ragioni per le quali egli sia o meno soddisfatto.

8. Il tempo destinato all'interrogante e/o all'interpellante compreso l'eventuale intervento di replica alla risposta della Giunta non può oltrepassare complessivamente i 5 minuti.

9. Il Sindaco e/o gli Assessori designati hanno a disposizione 5 minuti per rispondere alla domanda.

10. Qualora l'interrogante e/o l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto della domanda può presentare una mozione che sarà posta all'ordine

del giorno della seduta successiva.

11. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni e interpellanze presentate da altri previo consenso del presentatore, ma come interrogante o interpellante è considerato agli effetti della discussione il primo firmatario.

12. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente per discussione stessa o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

13. Se nessuno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza si trovi presente quando esse vengono in discussione, l'interrogazione e l'interpellanza si considerano ritirate, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.

14. La raccomandazione consiste in un invito, tendente ad attivare l'attenzione della Giunta sull'adozione di provvedimenti e viene inserita a verbale.
Il tempo destinato non può oltrepassare i 3 minuti.

15. Il Sindaco o gli Assessori designati hanno a disposizione 3 minuti per rispondere.

16. Al Consigliere presentatore della raccomandazione è consentito di dichiarare le propria soddisfazione o insoddisfazione alle risposte ricevute nell'ambito complessivo di 3 minuti.

17. Interrogazioni e interpellanze possono essere discusse, in alternativa al comma settimo attraverso la formula della risposta immediata.

18. Le interrogazioni e le interpellanze, discusse attraverso la formula della risposta immediata debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, su un argomento connotato da urgenza o particolare attualità politica.

19. Il presentatore di ciascuna interrogazione o interpellanza ha facoltà di illustrarla per non più di un minuto.

20. A ciascuna domanda risponde il rappresentate della Giunta per non più di due minuti.

21. Successivamente l'interrogante o l'interpellante ha diritto di replicare per non più di un minuto.

22. Tali argomenti verranno iscritti all'ordine del giorno nel rispetto di quanto previsto dall'art.39, 2° comma del presente Regolamento.

23 La decisione in merito verrà assunta dall'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale appositamente convocato.

Art. 50 – MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. Ogni Consigliere può proporre mozioni e ordini del giorno, intesi a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

2. La mozione consiste in una proposta sottoposta al voto del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge o dallo statuto, riferita all'esercizio delle

funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune.

3. La mozione sarà posta all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti.
5. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di una proposta di voto politico-amministrativo su fatti e questioni che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
6. Ogni Consigliere può firmare mozioni, ordini del giorno ed emendamenti presentati da altri, ma come proponente, è considerato, agli effetti della discussione, il primo firmatario.
7. Questi tuttavia, ove non si trovi presente per la discussione stessa, o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.
8. Se nessuno dei firmatari della mozione o dell'ordine del giorno si trovi presente quando gli stessi vengono in discussione, la mozione e l'ordine del giorno si considerano ritirati, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.

Art. 51 – APERTURA DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione su ciascuna proposta di deliberazione all'ordine del giorno è aperta dal Presidente, che ne enuncia l'oggetto.
2. La relazione illustrativa della proposta di deliberazione è fatta dal Presidente, dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.
3. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico, la relazione può essere svolta dal segretario o da altro funzionario del Comune o da rappresentanti delle aziende partecipate dal Comune.
4. Il Sindaco o il Presidente possono altresì invitare, per le esigenze sopraccitate, altri relatori.

Art. 52 – INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che intendono parlare su una proposta di deliberazione all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni, salvo che taluno degli iscritti dichiari di cedere il proprio turno ad altri. Ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.
2. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di 10 minuti.
3. Soltanto al Presidente è concesso di interrompere chi parla, per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere, e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
4. Il Consigliere, tuttavia, salvo il caso in cui lo stesso abbia derogato dai tempi stabiliti, può

appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata votazione, senza discussione.

5. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine, fatto personale, dichiarazione di voto.

6. I Consiglieri parlano dal proprio seggio, rivolti all'assemblea o al Presidente.

7. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.

8. Per chiedere di intervenire, prenotarsi, parlare ed esprimere il proprio voto, ogni consigliere deve utilizzare unicamente il dispositivo elettronico di voto e di videoregistrazione di cui è dotato il posto assegnato.

9. Il voto, la prenotazione e l'intervento non effettuati dal proprio posto vengono attribuiti automaticamente dal sistema informatico installato nella sala ad altro consigliere.

Art. 53 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. Tuttavia il Presidente può proporre che l'ordine sia mutato, e la proposta, se nessuno vi si opponga, si ritiene accettata; in caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.

3. Sulla proposta di cui sopra, sono ammessi a parlare soltanto due Consiglieri, uno a favore e uno contro, nel limite massimo di 2 minuti per intervento.

4. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti, o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 54 – FATTO PERSONALE

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere, il Sindaco o un Assessore si sentano offesi, siano censurati per la propria condotta e siano loro attribuite opinioni diverse da quelle espresse durante i lavori del Consiglio e/o delle commissioni consiliari.

2. Chi chiede la parola per "fatto personale", deve precisarne la ragione, ed il Presidente decide circa il suo fondamento.

3. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, nè fare apprezzamenti su argomenti già discussi e votati dal Consiglio.

Art. 55 - MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine", consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento, o in un rilievo sul

modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

2. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente.

3. Qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il Consiglio decide, senza discussione.

4. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore, nel limite di due minuti per intervento.

Art. 56 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendo il ritiro della proposta di deliberazione.

2. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

4. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

5. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive, possono prendere la parola, oltre che il proponente, soltanto un Consigliere a favore e uno contro, e per un periodo non superiore ai 2 minuti.

Art. 57 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato, e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione.

2. Chiusa la discussione, è consentita unicamente la dichiarazione di voto da parte dei capigruppo o dei consiglieri designati dagli stessi per un tempo massimo non superiore ai cinque minuti.

3. Il singolo consigliere può effettuare un'autonoma dichiarazione di voto ove dissenta dalla dichiarazione del rispettivo gruppo ed esprima voto diverso.

4. I termini di tempo previsti, sia dal comma 2 del presente articolo, sia dal comma 2 dell'art.52, possono essere adeguatamente aumentati per le discussioni generali e per le dichiarazioni di voto relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti di competenza del Consiglio, ai piani regolatori e loro varianti generali, e comunque ad argomenti concordati di particolare rilevanza, sentiti i capigruppo.

CAPO V – VOTAZIONI

Art. 58 - VOTAZIONE PALESE

1. La votazione è palese, quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola, e può farsi mediante il sistema elettronico o per appello nominale, previa indicazione del Presidente.
3. Il Presidente preciserà, prima della votazione, con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta.
4. Il Presidente ha facoltà di controllare la votazione stessa, mediante controprova, o ripetendo la votazione.
5. Nella votazione per appello nominale, il Presidente effettua l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
6. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
7. I Consiglieri che si astengono o votano contro, ne fanno espressa menzione.
8. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione.

Art. 59 – VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione è segreta, quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto.
2. Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. La votazione segreta deve aver luogo con il sistema delle schede segrete. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Le schede, debitamente piegate, sono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dai Consiglieri scrutatori, con l'assistenza del Segretario Generale.
6. Le schede utilizzate per le votazioni sono custodite, per consentire eventuali verifiche successive, per un termine massimo di 120 giorni.

Art. 60 – ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti, ma nessun emendamento è ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta di deliberazione o su singole parti di essa, alle quali l'emendamento stesso si riferisca.
2. Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
3. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, la votazione può avvenire su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema deliberativo.
4. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto e i regolamenti la discussione e la votazione avvengono per singoli articoli.
7. Il voto finale su ogni proposta formalmente articolata in più parti, ha luogo dopo esaurita la discussione e la votazione delle singole parti della proposta stessa.

Art. 61 – ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. Sono considerati comunque astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.
3. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e uscire dall'aula nei casi riguardanti liti intraprese e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dallo stesso controllate e soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di loro parenti o affini fino al quarto grado o di conferire incarichi ai medesimi.

CAPO VI - LE DELIBERAZIONI

Art. 62 – IL VERBALE

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico valido a documentare la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. Per esigenze di carattere pratico il verbale è suddiviso in tante deliberazioni quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.

3. Il Segretario comunale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, coadiuvato dal Vice Segretario e dagli altri impiegati della Segreteria ai sensi degli articoli seguenti.

Art. 63 - IL CONTENUTO DEL VERBALE

1. Il verbale deve essere il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riportare sinteticamente i punti principali delle discussioni, i consiglieri favorevoli o contrari ad ogni proposta nonché gli astenuti e coloro che si sono allontanati ai sensi del precedente art. 61, il tipo di votazione prescelta.

2. I Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento venga riportato integralmente, a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario prima della lettura al Consiglio.

3. In caso di seduta segreta. Il verbale deve essere steso in modo da tutelare l'esigenza di riservatezza. Le ingiurie, calunnie, o altre espressioni ineducate ed offensive non sono mai riportati a verbale.

Art. 64 – FIRMA DELLE DELIBERAZIONI

1. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono, dopo la compilazione, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 65 – RESOCONTO INTEGRALE

1. La videoregistrazione delle sedute, effettuata ai sensi e per gli effetti dei successivi articoli del Capo VIII, costituisce ad ogni effetto di legge il resoconto integrale della seduta.

2. Il Segretario Generale ed il personale della Segreteria curano la conservazione e l'archiviazione delle registrazioni, nella forma di documento digitale, assicurandone l'immodificabilità e la libera consultazione da parte dei consiglieri, cittadini, e organi di stampa anche tramite il sito Internet.

3. Ogni consigliere ha diritto di evidenziare nella prima seduta utile eventuali errori riportati nei verbali di deliberazione, adottati nelle sedute precedenti, chiedendone la rettifica.

Art. 66 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere approvata dal Consiglio se non è corredata del parere del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e/o del responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art 49 del T.U. 18.08.2000, n. 267.

2. Nessun parere è necessario per le comunicazioni e proposte concernenti:

- linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato;
- composizione della Giunta e revoca degli Assessori;
- relazione annuale sull'attività amministrativa;
- mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;
- istituzione di commissioni di indagine;
- interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno ed ogni altra iniziativa di sindacato ispettivo o di controllo politico-amministrativo.

3. Le deliberazioni sono approvate dal Consiglio secondo il testo delle proposte votate, della documentazione depositata ai sensi dei precedenti articoli e che normalmente viene data per letta, e degli eventuali emendamenti approvati.

4. Il Segretario comunale nella stesura dei verbali, delle deliberazioni provvede, se necessario, al richiamo ed al coordinamento formale con gli atti precedenti e ad eventuali perfezionamenti che non modifichino la sostanza delle proposte votate.

Art. 67- ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1 Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio e dal 1.1.2010 dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 32, commi 1 e 5, della legge 18.6.2009 n. 69.

2 In caso di urgenza le deliberazioni. del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza, assoluta dei componenti il Consiglio. A tal fine il Consiglio provvede con separata votazione.

3. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. A decorrere dal 1.1.2010 la pubblicazione è effettuata sul sito internet del Comune.

Art. 68 - REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio ha la facoltà di procedere alla revoca o modifica delle proprie deliberazioni, fatti salvi i diritti di terzi, eccetto che per le deliberazioni dichiarate irrevocabili per legge.

2. Le deliberazioni che revocano o modificano deliberazioni già esecutive sono inefficaci ove non indicano in maniera espressa e chiara le deliberazioni revocate o modificate. Il Consiglio comunale è tenuto a provvedere alla revoca delle deliberazioni che riconosce illegittime o inopportune.

CAPO VII - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 69 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente esercita i poteri diretti ad assicurare l'ordine delle sedute, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle votazioni.
2. Il Presidente, in casi particolarmente gravi, si avvale della facoltà prevista dall'art.8, lettera e), del presente regolamento.

Art. 70 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel comma precedente, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Art. 71 - DISORDINI IN AULA

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende ogni discussione.
2. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta.
3. La seduta sospesa riprende quando il Presidente la dichiara riaperta.
4. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può, secondo l'opportunità, scioglierla.

Art. 72 – DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi o essere ammessa nella parte della sala ove siedono i Consiglieri, senza autorizzazione del Presidente, fatte salve le ragioni di servizio.
2. Il pubblico che assiste alle sedute in spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.
3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale di espellere gli autori del disordine.
4. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza

la presenza del pubblico.

Art. 73 – POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE

1. Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale dei componenti del corpo dei vigili urbani.

CAPO VIII - DISCIPLINA DELLE VIDEORIPRESE DELLE SEDUTE

Art. 74 - FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di videoripresa e trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni di Consiglio Comunale che saranno effettuate direttamente dall'Ente o da soggetti preventivamente autorizzati.

2. Le norme del presente Regolamento, attuative delle disposizioni contenute nell'art.38 comma 7 del TUEL 267/2000 e nell'art. 24 dello Statuto, integrano le altre disposizioni di legge relative alla tutela del diritto alla riservatezza e al diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

Art.75 - FUNZIONI

1. Il Comune di Mantova attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

Art. 76 - AUTORIZZAZIONI

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente attraverso la rete civica, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive e su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno, di volta in volta, conseguire espressa autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare almeno 48 ore prima della seduta apposita richiesta di autorizzazione, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).

3. L'autorizzazione rilasciata comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

4. .Deve, altresì, essere autorizzata dal Presidente del Consiglio il collegamento al sistema di ripresa video della sala e, ove necessaria, l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.

5. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo, nelle medesime adunanze.

Art. 77 - INFORMAZIONE SULLA TRASMISSIONE

1. Il Presidente del Consiglio ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa la trasmissione dei lavori consiliari sulla rete civica o tramite emittente televisiva.

Art. 78 - RISPETTO DELLA PRIVACY

1. I Consiglieri comunali manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, il loro assenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari.

2. Ciascun consigliere ha diritto di chiedere l'interruzione della ripresa televisiva in occasione del proprio intervento. Ha, altresì, il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del consigliere, con ripresa della sola targhetta identificativa.

Art. 79 - TUTELA DEI DATI SENSIBILI

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. n. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.

2. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

Art. 80 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. Le sedute consiliari saranno visualizzabili in diretta attraverso un sistema di streaming sul portale del Comune di Mantova.
2. Le registrazioni di tali sedute saranno poi inviate, attraverso dvd masterizzati, alla sede del gestore del servizio informatico, nella quale verranno elaborate per poter essere visualizzabili in differita sul portale comunale, suddivise per argomento trattato e intervento dei consiglieri.
3. La segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale provvederà all'archiviazione in forma digitale di tutte le riprese video, garantendone la conservazione.

Art. 81 - LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

1. La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web.
2. E' vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente.
3. Quanto sopra, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es.telegiornali e notiziari).
I soggetti autorizzati che violino il principio di imparzialità sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini non saranno più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.
4. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

Art. 82 - INTERVISTE

1. Gli Amministratori ed i Consiglieri comunali potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

Art. 83 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 84 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo del mese successivo alla esecutività della delibera che lo approva .
2. Esso sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione regolamentare in materia.

3. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente:

- ai Consiglieri in carica
- ai Consiglieri neo eletti
- ai Dirigenti
