



Comune di Marliana

(Provincia di Pistoia)

COPIA DELLA

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE NUMERO 48 DEL 23 ottobre 2017

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **VENTITRE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **15:10** in sessione **ordinaria**, nella solita Sala Consiliare suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunito il Consiglio Comunale alla presenza dei Signori:

Nominativo Consigliere	Stato	Nominativo Consigliere	Stato
TRAVERSARI MARCO	Presente	TOBALDO DORIANA	Presente
CHELUCCI MARCO	Presente	DOLFI EMANUELE	Presente
BALDI IACOPO	Assente	GONFIANTINI PIERA	Presente
BUGOSSI MIRTA	Presente	MAGNANENSI PAOLO	Presente
BALDECCHI ROBERTO	Assente	PICCIONE GAETANO	Presente
COSTENARO RUBENS	Presente	INNOCENTI FRANCESCO	Presente
CANIGIANI MARTINA	Presente		

Presenti n. 11

Assenti n. 2

- Risultano che gli intervenuti sono in numero legale;
- Presidere il Sig. **MARCO TRAVERSARI** nella sua qualità di **Sindaco**;
- Partecipa il **Segretario Comunale, FRANCESCA MERLINI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
- Scrutatori nominati per la presente seduta i Sigg. Consiglieri:
CANIGIANI MARTINA
COSTENARO RUBENS
INNOCENTI FRANCESCO

La seduta è pubblica.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 48 DEL 23/10/2017

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il vigente Regolamento del Consiglio Comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 28.03.1996, esecutiva ai sensi di legge;

Ritenuto opportuno provvedere all'approvazione di un nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale al fine di disciplinarne la convocazione, le adunanze per un ordinato svolgimento delle sedute, ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000;

Esaminato l'allegato schema di Regolamento del "*Consiglio Comunale* composto di n. 56 articoli e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole per quanto attiene la regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. n.267/2000;

Vista la proposta del Consigliere Magnanensi di emendare l'articolo 47, comma 3, del suddetto Regolamento, nel senso di inserire dopo la dicitura "Commissione Affari Generali" tra parentesi le seguenti parole "(tutte quelle materie non comprese nelle restanti Commissioni)";

Con n. 11 voti favorevoli su n. 11 Consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

1. Di approvare l'emendamento proposto all'articolo 47, comma 3, inserendo dopo la dicitura "Commissione Affari Generali" tra parentesi le seguenti parole "(tutte quelle materie non comprese nelle restanti Commissioni)";
2. Di approvare il nuovo testo emendato del "*Regolamento del Consiglio Comunale*", composto da n. 56 articoli che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
3. Di revocare il regolamento in vigore, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 28.03.1996 ed ogni altra disposizione amministrativa in contrasto con la presente.



COMUNE DI MARLIANA
(PROVINCIA DI PISTOIA)

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO
CONSIGLIO COMUNALE

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 23.10.2017)

Indice

- Art. 1 Oggetto e finalità.
- Art. 2 La sede delle adunanze del Consiglio comunale
- Art. 3 Pubblicità delle adunanze
- Art. 4 Prima seduta del Consiglio comunale
- Art. 5 Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 6 Consigliere anziano
- Art. 7 Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale
- Art. 8 Status di Consigliere comunale
- Art. 9 Diritto d'iniziativa
- Art. 10 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri comunali
- Art. 11 Assenza dei Consiglieri comunali e loro decadenza
- Art. 12 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni
- Art. 13 Comportamento dei Consiglieri durante le sedute del Consiglio comunale
- Art. 14 Dimissioni del Consigliere comunale
- Art. 15 I gruppi consiliari
- Art. 16 Conferenza dei Capigruppo consiliari
- Art. 17 Avviso di convocazione
- Art. 18 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 19 Termini per l'avviso di convocazione
- Art. 20 Deposito degli atti
- Art. 21 Numero legale
- Art. 22 Conclusione delle adunanze
- Art. 23 Pubblicità delle sedute
- Art. 24 Ripresa audio/video delle sedute consiliari
- Art.25 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 26 Partecipazione di soggetti estranei al Consiglio comunale
- Art.27 Adunanza segreta
- Art. 28 Adunanze aperte
- Art. 29 Il verbale dell'adunanza
- Art. 30 Comportamento del pubblico durante le adunanze
- Art. 31 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 32 Modalità di trattazione degli argomenti
- Art. 33 Relazione illustrativa
- Art. 34 Questioni pregiudiziali e/o sospensive
- Art. 35 Emendamenti
- Art. 36 Richiesta di parlare per "fatto personale"
- Art. 37 Disciplina degli interventi dei Consiglieri comunali
- Art. 38 Chiusura della discussione
- Art. 39 Dichiarazione di voto
- Art. 40 Votazione palese e votazione segreta
- Art. 41 Esito della votazione
- Art. 42 Interrogazioni e interpellanze
- Art. 43 Mozioni
- Art. 44 Ordini del giorno
- Art. 45 Raccomandazione
- Art.46 Mozione d'ordine
- Art.47 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari. Le commissioni permanenti
- Art. 48 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art.49 Competenze delle Commissioni
- Art.50 Commissioni temporanee e speciali

Art. 51 Riunioni delle Commissioni consiliari

Art.52 Commissioni consiliari di indagine

Art.53 Commissione di studio

Art.54 Commissione speciale permanente: Commissione di controllo e garanzia

Art. 55 Interpretazione di questioni particolari

Art. 56 Entrata in vigore del Regolamento comunale

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.

Art. 2 La sede delle adunanze del Consiglio comunale

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita aula. L'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso, sentita la Conferenza dei Capigruppo da parte del Sindaco.
2. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione europea oltre allo stendardo regionale. Durante lo svolgimento delle adunanze del Consiglio è esposto nella sala ove si tiene, il gonfalone comunale.
3. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta dal Presidente del Consiglio, che può modificarla su richiesta dei capigruppo.

Art. 3 Pubblicità delle adunanze

1. L'adunanza consiliare viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione mediante pubblicazione dell'avviso dell'Ordine del Giorno all'Albo Pretorio on-line.
2. La seduta consiliare può essere ulteriormente pubblicizzata nelle forme che il Sindaco riterrà più opportune in relazione all'importanza dell'adunanza.

Art. 4 Prima seduta del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro i termini previsti dalla legge.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio deve procedere alla convalida degli eletti, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Nella prima seduta dovranno inoltre svolgersi:
 - a. il giuramento del Sindaco;
 - b. la comunicazione della composizione della Giunta comunale;
 - c. la nomina della Commissione elettorale comunale;
 - d. la nomina delle commissioni consiliari permanenti.

Art. 5 Presidenza del Consiglio comunale

1. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita come da Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal ViceSindaco se non è Assessore esterno. In quest'ultimo caso la presidenza è attribuita al Consigliere anziano individuato secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 6 Consigliere anziano

1. Consigliere anziano è colui che è stato eletto Consigliere comunale ed ha ottenuto la cifra elettorale più alta, ottenuta sommando i voti di lista ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto.
2. In caso di parità di voti oppure di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale quello presente più anziano di età.

Art. 7 Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale, presiede il Consiglio, ne dirige la discussione, fa osservare il presente Regolamento, concede la parola, comunica il risultato delle votazioni.

2. Il Presidente del Consiglio nel suo ruolo imparziale e di tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi componenti, esercita i poteri conferitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, egli ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e, in caso di disordini che impediscano il regolare svolgimento della seduta, può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

Art. 8 Status di Consigliere comunale

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica con la convalida degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla adozione della relativa deliberazione sino all'elezione del nuovo Consiglio.
2. I Consiglieri rappresentano la comunità locale, ed esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. I Consiglieri per lo svolgimento del loro mandato utilizzano gli strumenti che mette loro a disposizione l'amministrazione comunale.
4. Ai Consiglieri sono riconosciute le prerogative e i diritti previsti dalla legge per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Art. 9 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Le proposte presentate dai Consiglieri dovranno in ogni caso essere sottoposte al primo Consiglio utile e comunque non oltre due mesi dalla presentazione formale al protocollo dell'Ente.
2. Le proposte di deliberazione devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 10 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali possono richiedere copia di atti e documenti relativi all'attività amministrativa dell'Ente nonché di aziende e/o enti dipendenti dall'amministrazione o da essa partecipati, fatta eccezione di quelli riservati per legge o Regolamento. Tali richieste devono essere formulate per iscritto, anche via e-mail, purché sia quella comunicata alla Segreteria al momento dell'insediamento. Esse saranno indirizzate al protocollo del Comune e dovranno essere evase entro il termine massimo di 15 giorni nel caso di richieste di documenti dell'amministrazione comunale e nel massimo di 30 giorni negli altri casi, salvo giustificati motivi. La documentazione potrà essere trasmessa anche su supporto informatico e sarà ritirata a cura del consigliere richiedente o del capogruppo di riferimento con delega oppure inviata via PEC.
2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.
3. Le richieste di accesso agli atti e/o di informazioni devono avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per l'ente e non devono sostanziarsi in richieste generiche o emulative.
4. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni particolari da parte di un Consigliere, comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Settore interessato deve adeguatamente motivare il mancato rispetto dei termini, e concordare con il Consigliere le modalità di esercizio dell'accesso.

5. Nell'esercizio del diritto di accesso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto secondo quanto previsto dalle norme di legge.
6. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco e il Segretario comunale.

Art. 11 Assenza dei Consiglieri comunali e loro decadenza

1. Il Consigliere comunale che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve comunicarne la giustificazione al Presidente del Consiglio comunale, prima della seduta medesima.
2. La giustificazione può essere comunicata anche al Capo del gruppo al quale appartiene, il quale lo comunica al Presidente del Consiglio prima della seduta.
3. Non si ritengono giustificabili le assenze dovute a costante impedimento per ragioni professionali o ad emigrazione stabile all'estero.
4. I Consiglieri che non giustificano la loro assenza per tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio, in seduta pubblica.
5. La proposta di decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su istanza di qualunque elettore e deve essere notificata dal Sindaco all'interessato con raccomandata a/r almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio.
6. Il Consigliere comunale interessato può prendere parte esclusivamente alla discussione consiliare per motivare le proprie assenze, presentando eventualmente per iscritto i relativi giustificativi.

Art. 12 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. I Consiglieri che si allontanano sono tenuti a farlo registrare a verbale, avvertendo il Segretario comunale.

Art. 13 Comportamento dei Consiglieri durante le sedute del Consiglio comunale

1. I Consiglieri comunali devono tenere un atteggiamento consono al luogo ed al ruolo ricoperto.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri devono osservare la massima correttezza di comportamento, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
3. Durante lo svolgimento del Consiglio comunale è consentito ai Consiglieri di tenere il telefono portatile acceso, ma silenzioso. Non sono comunque consentite le conversazioni telefoniche in aula.
4. Se un Consigliere comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
5. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.
6. Se il Consigliere comunale non tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale gli interdice la parola.
7. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio comunale può sospendere temporaneamente la seduta.
8. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio può ordinare l'allontanamento dall'aula del Consigliere, fatto salvo in ogni caso il diritto di quest'ultimo a partecipare alla votazione finale.

9. Nelle ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo consiliari, designa tre Consiglieri - questori di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.

Art. 14 Dimissioni del Consigliere comunale

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, surroga il Consigliere e/o i Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 15 I gruppi consiliari

1. E' facoltà dei Consiglieri comunali di costituirsi in gruppi. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Un gruppo consiliare è composto da almeno due Consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo Consigliere nell'unico caso che risulti eletto nella lista il solo candidato alla carica di Sindaco.
3. I gruppi consiliari costituiti devono comunicare al Presidente del Consiglio:
 - a) la denominazione,
 - b) la composizione,
 - c) il nominativo del Capogruppo,
 - d) la condivisione o meno al programma di mandato del Sindaco.
4. Viene considerato capogruppo il candidato che ha conseguito la cifra elettorale più alta alle elezioni, escluso colui che è stato eletto alla carica di Sindaco. In caso diverso ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Nel caso di variazioni della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio, che ne riferisce in Consiglio, nella prima seduta utile.
5. Il Consigliere comunale che intende aderire ad un gruppo diverso, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del Gruppo a cui intende aderire.
6. Il Consigliere che dichiara di non fare più parte del Gruppo collegato alla lista in cui è stato eletto, senza formulare la richiesta di appartenenza ad uno degli altri gruppi consiliari o in caso di mancata accettazione da parte del Gruppo a cui ha chiesto di aderire, verrà inquadrato unitariamente ed indipendentemente dal Gruppo consiliare di provenienza, come appartenenti ad un Gruppo consiliare denominato "gruppo misto". L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo. I Consiglieri appartenenti al Gruppo misto devono indicare un Capogruppo e in caso di mancato accordo sarà considerato capogruppo il Consigliere che ha conseguito la cifra elettorale più alta alle elezioni.
7. Il Consigliere che non comunica la propria condivisione al programma del mandato del Sindaco, viene considerato appartenente alla minoranza, fatta eccezione in cui dichiara espressamente la propria indipendenza.
8. Il Consigliere indipendente ed il Consigliere appartenete al Gruppo misto non potrà far parte di alcuna Commissione consiliare.

Art. 16 Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale (o suo delegato) e ne fanno parte tutti i Capigruppo.
2. Essa è convocata dal Presidente del Consiglio mediante avviso telefonico o per email.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere comunale del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza. Ad essa partecipa il Segretario comunale o un suo delegato, ove convocato.
4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di convocare soggetti esterni, ove lo ritenga necessario.
5. La Conferenza concorre alla definizione ed alla programmazione dell'attività consiliare e può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal Regolamento e dal Consiglio.
6. Non possono essere componenti della Conferenza dei Capigruppo gli Assessori e il Sindaco, qualora non sia anche Presidente del Consiglio.

Art. 17 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.
2. L'avviso di convocazione contiene il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza con l'ordine del giorno. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, viene indicata la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi del prosieguo della medesima sessione.
3. Nell'avviso di prima convocazione viene indicata anche la data della seconda convocazione.

Art. 18 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, contenente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo pretorio on line istituito presso il sito istituzionale dell'ente e quindi trasmesso ai consiglieri dalla segreteria della Presidenza, previa espressa autorizzazione, tramite posta elettronica ordinaria o certificata all'indirizzo dagli stessi indicato o tramite fax al numero dagli stessi indicato. Il consigliere comunale darà comunicazione alla segreteria della Presidenza dell'avvenuta ricezione e/o lettura della mail entro 24 ore dall'invio dell'avviso di convocazione. Qualora nelle successive 24 ore non pervenga la comunicazione di avvenuta ricezione, l'avviso verrà notificato al domicilio del consigliere tramite telegramma o messo notificatore, fermo restando il computo del termine di consegna alla data di pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo pretorio on line.
2. Qualora il consigliere abbia residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Marliana, ed indicare, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, la persona alla quale vanno notificati gli avvisi, nei casi previsti e nelle forme ammesse dalla legge.

Art. 19 Termini per l'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima dell'adunanza, per le sedute ordinarie; per le sedute straordinarie l'avviso va inviato almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza. Contemporaneamente viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune. Nei termini di cui al presente comma vanno inclusi i giorni di domenica e festivi ricorrenti per calendario, non si tiene conto del giorno in cui l'avviso viene spedito mentre viene contato il giorno della seduta.
2. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso va recapitato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può aggiungere, sentita la conferenza dei Capigruppo, nuovi punti all'ordine del giorno dopo l'avviso di convocazione, dandone avviso scritto ai

Consiglieri, e comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando: 1) la stessa sia richiesta da almeno tre consiglieri in conformità all'art.11, comma 4, dello Statuto Comunale. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. 2) su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida. In questo caso l'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale.

Art. 20 Deposito degli atti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale se non sono stati depositati, entro 72 ore prima della riunione per la seduta del Consiglio, presso l'ufficio segreteria, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per l'esame di competenza dei Consiglieri comunali.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Una copia degli atti deve essere posta a disposizione di ciascun gruppo consiliare entro gli stessi termini.

Art. 21 Numero legale

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida se interviene almeno 1/3 dei Consiglieri, con esclusione del Sindaco.
3. L'adunanza di seconda convocazione si tiene, in un giorno lavorativo, non oltre i tre giorni, dell'adunanza di prima convocazione andata deserta o dichiarata chiusa. In essa si trattano gli argomenti non ancora discussi. Nella seduta di seconda convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto, o regolamento, maggioranze qualificate.
4. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
5. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, da parte del Segretario comunale.
6. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessari per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 10 minuti dopo l'appello, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri in modo da raggiungere il numero legale dichiara deserta l'adunanza.
7. Al momento della votazione di ciascuna proposta, su richiesta di un Consigliere può essere effettuata la verifica del numero legale, in mancanza del quale, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Art. 22 Conclusione delle adunanze

1. Il Presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la riunione a conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, ha facoltà di interrompere o dichiara chiusa la seduta, qualora motivi di opportunità lo giustificano.
3. Gli argomenti non trattati saranno i primi punti in discussione nella prima seduta utile.

Art. 23 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono di regola pubbliche, eccetto quanto previsto dal successivo art.27.
2. Il dibattito consiliare dell'adunanza è interamente registrato su supporto audio e/o video, che unitamente alla trascrizione è depositato in atti presso la segreteria comunale.
3. Chiunque può assistere, nell'apposito spazio riservato al pubblico, ma gli interventi sono riservati ai Consiglieri comunali.

Art. 24 Ripresa audio/video delle sedute consiliari

1. Viene riconosciuta alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio comunale la funzione utile a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico- amministrativa dell'Ente.
2. E' pertanto consentito, in linea di massima, riprendere con mezzi audiovisivi le sedute del Consiglio comunale e diffonderle anche al di fuori dell'ambito locale purché i Consiglieri comunali presenti siano stati debitamente informati dell'esistenza delle telecamere e delle successive modalità di diffusione delle immagini. Il pubblico dovrà altresì essere portato a conoscenza della presenza di sistemi audio/video nella sala consiliare mediante esposizione di appositi cartelli informativi.
3. Il Presidente del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audio/visive, sia ove lo ritenga opportuno, sia nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento delle stesse arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
4. I soggetti interessati alla ripresa audio/visive devono presentare apposita comunicazione al Presidente del Consiglio, anche immediatamente prima dell'inizio della seduta consiliare, nella quale specificare:
 - a) modalità e durata delle riprese;
 - b) finalità perseguite;
 - c) modalità di diffusione.
5. La comunicazione comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare tutta la normativa in materia di privacy, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
6. I soggetti che svolgono le riprese audiovisive si impegnano, con apposita dichiarazione da presentare al Presidente del Consiglio, a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.
7. I soggetti che svolgono le riprese audiovisive possono collocarsi solo nel settore dedicato al pubblico o spazio a loro riservato.
8. Il Comune può assicurare all'interno del proprio sito internet la disponibilità delle riprese integrali delle sedute.
9. Le riprese audiovisive sono assolutamente vietate quando la seduta è o diventa segreta.
10. La diffusione delle immagini audio-visive è consentita in ambito locale, nazionale e su web. La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza, di trasparenza e di imparzialità.

Art.25 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità delle sedute e delle votazioni.

Art. 26 Partecipazione di soggetti estranei al Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare.
2. Nello spazio riservato ai Consiglieri comunali è ammesso solo il personale di supporto al Consiglio comunale, nonché i Responsabili dei settori o loro delegati invitati a relazionare dal Presidente su argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art.27 Adunanza segreta

1. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, riunisce o dichiara l'adunanza in seduta segreta ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati sensibili o giudiziari o dati che presentano rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati stessi.
2. L'istanza per la richiesta di rendere la seduta segreta, può essere presentata da chiunque può partecipare alla discussione.

Art. 28 Adunanze aperte

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio comunale può riunirsi in sedute aperte alla cittadinanza, previa convocazione della conferenza dei capigruppo. Nelle sedute aperte il Presidente del Consiglio, oltre a garantire ad ogni Consigliere comunale di poter esprimere con piena libertà la propria opinione, consente gli interventi a tutti i presenti, previa dichiarazione delle proprie generalità.
2. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni. Al termine di un'adunanza aperta possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio esclusivamente proposte di mozione o di ordini del giorno sull'argomento oggetto della seduta aperta. In tal caso il Presidente dichiara chiusa la seduta aperta e il Segretario comunale provvede alla verifica del numero legale, per procedere alla trattazione ed approvazione.
3. Di norma vengono individuati nell'avviso di convocazione gli argomenti da esaminare in seduta aperta.
4. Alla seduta aperta partecipa il Segretario comunale con l'incarico di redigere un verbale che verrà conservato in ordine cronologico e sul quale sarà chiaramente indicato che trattasi di una adunanza aperta.

Art. 29 Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza dei Consigli comunali è redatto dal Segretario comunale e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio.
2. Il verbale dell'adunanza deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio e di chiusura della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) far constatare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli, astenuti e contrari ad ogni proposta, precisando il relativo nome degli astenuti e dei contrari, nonché di coloro che si sono allontanati dall'aula e gli eventuali partecipanti;
 - d) riportare eventuali dichiarazioni di voto.
3. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

Art. 30 Comportamento del pubblico durante del adunanze

1. Il pubblico che assiste, nell'apposito spazio, alle adunanze consiliari deve astenersi dal manifestare opinioni o espressioni di assenso o dissenso su decisioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto creare disturbo.
3. Il Presidente del Consiglio, dopo gli opportuni avvertimenti, può far intervenire le forze dell'ordine per allontanare immediatamente gli eventuali disturbatori dall'assemblea. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della riunione.
4. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, l'adunanza può essere sospesa e, se proseguono i disordini, lo stesso, avvalendosi delle forze dell'ordine, può disporre lo scioglimento dell'adunanza e convocare nuovamente il Consiglio, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 31 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, di norma, tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
 - a. Comunicazioni del Sindaco
 - b. Eventuali argomenti non trattati nella seduta precedente
 - c. Interpellanze ed interrogazioni
 - d. Presentazione documenti
 - e. Delibere
 - f. Ordini del giorno
 - g. Mozioni
2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente del Consiglio, seguendo l'ordine descritto al comma 1.
3. Prima della seduta, eventuali variazioni all'ordine di trattazione possono essere decise dal Presidente del Consiglio in accordo con la conferenza dei capigruppo.
4. Nel corso della seduta l'ordine di trattazione può essere modificato su richiesta motivata di uno o più Consiglieri comunali, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizione, il Consiglio decide con votazione a maggioranza dei Consiglieri presenti. Sulla proposta di modifica nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può intervenire per ogni Gruppo un solo Consigliere per un massimo di due minuti.

Art. 32 Modalità di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dagli articoli precedenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente Regolamento.
2. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione: - relazione illustrativa - questioni sospensive e/o pregiudiziali - discussione con gli interventi dei partecipanti ed eventuali repliche - presentazione di eventuali emendamenti - chiusura della discussione - dichiarazioni di voto - votazione delle proposte - proclamazione dell'esito delle votazioni.
3. Nei casi in cui la normativa preveda che il Consiglio comunale prenda atto della presentazione di documenti, gli stessi dovranno essere depositati presso la Segreteria, entro il termine per la convocazione del Consiglio per permetterne la consultazione da parte dei Consiglieri comunali. L'argomento viene inserito all'ordine del giorno per la relativa illustrazione. I Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di tre minuti e al termine dell'illustrazione e dell'eventuale discussione, il documento non viene messo in approvazione.

Art. 33 Relazione illustrativa

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore competente, da altro Consigliere comunale relatore o dal proponente.

2. Per particolari argomenti la relazione può essere svolta da un funzionario comunale od altro consulente o dal Segretario comunale.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta, di norma, nel tempo massimo di venti minuti.

Art. 34 Questioni pregiudiziali e/o sospensive

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta di uno o più Consiglieri di decidere se sia o meno il caso di deliberare sull'argomento all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella proposta fatta da uno o più Consiglieri di decidere se sia o meno il caso di sospendere o rinviare il voto deliberativo ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere sollevate prima di iniziare la discussione, durante la discussione o prima della votazione.
4. Sulle questioni sospensive e pregiudiziali il Consiglio comunale decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 35 Emendamenti

1. Sono emendamenti le proposte espresse dai Consiglieri comunali di soppressione o modifica o aggiunta al testo dell'argomento in discussione.
2. Sono sub-emendamenti le formulazioni tendenti a modificare gli emendamenti.
3. I Consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale anche nel corso della discussione. In tal caso il Presidente del Consiglio li pone in discussione e in votazione, prima della votazione della proposta di delibera.
4. Per gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, eventualmente chiedendo di sospendere la seduta, per acquisire i necessari elementi di valutazione. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Gli emendamenti soppressivi e modificativi sono messi in votazione prima dell'argomento principale. Gli emendamenti aggiuntivi sono messi in votazione dopo l'argomento principale. Per gli emendamenti modificativi e aggiuntivi si segue l'ordine di presentazione.
6. I sub-emendamenti sono messi in votazione prima degli emendamenti.

Art. 36 Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere comunale che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, e il suo intervento non può superare i cinque minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" può rispondere per non più di cinque minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal Presidente del Consiglio; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio comunale.

Art. 37 Disciplina degli interventi dei Consiglieri comunali

1. Il Consigliere comunale, una volta entrato in aula, prende posto con il gruppo di appartenenza e quando ritiene di intervenire, fa richiesta al Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri seguendo l'ordine delle richieste.
3. Il Consigliere, quando interviene, parla, di norma, alzandosi in piedi dal suo posto rivolgendosi al Presidente e a tutto il Consiglio, senza divagare su questioni estranee all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere divaghi dall'argomento in

discussione, il Presidente ha la facoltà di richiamare all'ordine e all'argomento il Consigliere per tre volte. Dopo il terzo richiamo può senz'altro togliergli la parola.

4. Nella discussione di ogni argomento i Consiglieri non possono intervenire per più di due volte, per un tempo massimo di dieci minuti per il primo intervento e di cinque minuti per il secondo intervento, salvo che il Presidente, tenute presenti le circostanze del caso, non ritenga di derogare.

5. Nessuno può interloquire quando un Consigliere ha la parola ed interrompere l'oratore. Sono vietate le discussioni in forma di dialogo.

6. Solo il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del Regolamento e alla durata degli interventi come previsto dal presente Regolamento.

Art. 38 Chiusura della discussione

1. Il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere gli interventi e le eventuali repliche.

2. Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.

3. Il Presidente, sulla base degli elementi dibattuti nel corso della discussione, riassume eventualmente le proposte emerse e mette in votazione la proposta, dopo le dichiarazioni di voto.

Art. 39 Dichiarazione di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere comunale per gruppo e al Sindaco per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

2. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata ed intendano quindi votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non devono superare i tre minuti.

Art. 40 Votazione palese e votazione segreta

1. La votazione è sempre palese, salvo per i casi in cui la votazione è segreta.

2. La votazione palese ha luogo ordinariamente per alzata di mano. Quando almeno quattro Consiglieri comunali ne facciano richiesta, la votazione ha luogo per appello nominale. In questo caso ogni Consigliere risponde "sì", "no", oppure "astenuato".

3. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo le modalità della votazione stessa.

4. Nel caso di voto per alzata di mano o in caso di votazione segreta, i Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula.

5. Se è richiesto, anche da un solo Consigliere, il voto ad alzata di mano è soggetto a controprova.

6. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente nomina due scrutatori tra i Consiglieri, di cui uno della minoranza.

7. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro, ed è eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabile il collegio degli scrutatori, composto dagli scrutatori e dal Presidente del Consiglio.

8. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.

9. Nella votazione segreta, il voto viene espresso sulla scheda:

a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, scrivendo "sì" oppure "no";

b) se si tratta di nominare persone, scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. È consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente

preparate con i nomi dei vari candidati. In tal caso il voto si esprime apponendo una croce sul nominativo scelto.

10. Nella votazione segreta chi intende astenersi vota scheda bianca.
11. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dal Collegio degli scrutatori con l'assistenza del Segretario comunale.
12. Nella votazione a schede segrete:
 - a) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio;
 - b) le schede bianche e quelle nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

Art. 41 Esito della votazione

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
2. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata ed è considerata infruttuosa.
3. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.
4. I Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dalla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.
5. Il riconoscimento delle votazioni e la proclamazione dei risultati delle votazioni è fatta dal Presidente del Consiglio.

Art. 42 Interrogazioni e interpellanze

1. Ogni Consigliere comunale può presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardino l'attività del Comune, chiedendo risposta in Consiglio comunale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco o agli Assessori, per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda od atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente. All'interrogazione può essere data risposta scritta, ove richiesto.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta formulata al Sindaco o agli Assessori intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative. All'interpellanza può essere data solo risposta verbale.
4. La trattazione delle interrogazioni e/o delle interpellanze è inserita nell'Ordine del giorno della prima seduta consiliare dopo la presentazione, purché acquisita al protocollo dell'ente almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio.
5. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni o interpellanze presentate da altri, ma l'interrogante o l'interpellante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Qualora questi non sia presente alla seduta del Consiglio o sia impossibilitato a presentare l'interrogazione/interpellanza, la trattazione è rinviata a meno che abbia comunicato per iscritto la sua volontà ad essere sostituito da un altro dei firmatari.
6. Qualora l'interrogante richieda la risposta per scritto, questa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla specifica materia entro 30 giorni dalla sua presentazione e viene letta durante il Consiglio nella prima seduta utile successiva.
7. Alla risposta dell'interrogazione, sia scritta che verbale, può replicare solo il Consigliere interrogante o un suo sostituto come previsto dal comma 5, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 (cinque) minuti.
8. Alla risposta dell'interpellanza è prevista una discussione alla quale possono intervenire anche altri Consiglieri per una sola volta per un tempo massimo di 3 minuti.

Art. 43 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione su un argomento generale politico o amministrativo. Essa può impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale. Altresì può esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti assunti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
2. La mozione deve essere presentata, in forma scritta e acquisita al protocollo dell'Ente, e viene inserita all'ordine del giorno della prima adunanza utile dopo l'acquisizione.
3. Il Consiglio comunale procede all'approvazione delle mozioni nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
4. Le mozioni urgenti presentate dopo la convocazione del Consiglio possono essere aggiunte all'ordine del giorno dal Presidente, se acquisite al protocollo dell'ente almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio e previo parere della Conferenza dei capigruppo.
5. Non possono essere presentate mozioni durante il Consiglio.

Art. 44 Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella espressione di un voto politico per formulare valutazioni, istruzioni e/o direttive all'amministrazione comunale, su fatti o temi di interesse locale, nazionale ed internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto e acquisito al protocollo dell'ente e viene inserito nell'elenco degli argomenti da trattare nella prima seduta utile del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere comunale proponente ne dà lettura e lo illustra ai presenti nel momento previsto per la discussione.
4. Ogni Consigliere può intervenire per una sola volta per precisare la propria posizione nel tempo limite di tre minuti. A conclusione del dibattito ogni Capogruppo, o suo delegato, può intervenire per una sola volta per precisare la posizione del relativo gruppo di appartenenza, nel tempo limite di un minuto, e dopodiché si procede alla votazione.
5. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente.
6. Ogni Consigliere può presentare un ordine del giorno, anche congiuntamente ad altri Consiglieri, durante la trattazione dell'argomento in discussione. Gli ordini del Giorno presentati durante il Consiglio possono essere ammessi alla votazione previa decisione del Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capigruppo, valuta l'attinenza della proposta all'argomento in discussione. Gli ordini del giorno presentati durante lo svolgimento del Consiglio sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo un diverso ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno. L'ordine del giorno presentato durante il Consiglio viene illustrato da uno dei presentatori per non più di tre minuti. Ogni Consigliere può intervenire per una sola volta per precisare la propria posizione nel tempo limite di un minuto. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente viene messo in votazione, senza l'intervento di altri Consiglieri.

Art. 45 Raccomandazione

1. La raccomandazione è un invito che i Consiglieri comunali possono fare all'Amministrazione al fine di ottenere una maggiore sollecitudine nel disimpegno di talune pratiche o perché si adottino o non si adottino taluni provvedimenti.
2. La raccomandazione è fatta per iscritto e inserita nell'Ordine del Giorno di convocazione della prima seduta utile del Consiglio comunale, successiva all'acquisizione al protocollo.
3. La raccomandazione non comporta alcuna discussione né votazione.

Art.46 Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere comunale può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di Legge o dello Statuto o del presente Regolamento. La mozione d'ordine ha precedenza su ogni altra richiesta.
2. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e sui conseguenti provvedimenti; in caso di opposizione del proponente sono ammessi a parlare, per non oltre 3 (tre) minuti, un Consigliere a favore ed uno contro.
3. Il Consiglio comunale decide per alzata di mano sulla decisione del precedente comma.

Art.47 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari. Le commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituite le Commissioni Consiliari Permanenti allo scopo di:
 - a) garantire ai Consiglieri comunali la partecipazione alla formazione delle decisioni
 - b) garantire il loro diritto di puntuale informazione sulla attività amministrativa
 - c) favorire la preparazione dei lavori consiliari in relazione alle iniziative di programmazione, di indirizzo e di verifica dell'attività del Comune.
3. In seno al Consiglio Comunale sono costituite le sotto elencate Commissioni Consiliari Permanenti:
 - Commissione Affari generali (Tutte quelle materie non comprese nelle restanti Commissioni).
 - Commissione Bilancio, Tributi e Tariffe.
 - Commissione Urbanistica, lavori pubblici e Ambiente.
4. Altre Commissioni permanenti possono essere istituite con deliberazione consiliare.
5. Le Commissioni possono proporre iniziative, promuovere studi ed effettuare verifiche su tutte le attività che attengono le materie di propria competenza, con facoltà di proporre alla Giunta la presentazione al Consiglio di argomenti di discussione.
6. Ogni Commissione è composta da cinque Consiglieri, di cui tre designati dalla maggioranza e due dalla minoranza.
7. Il Consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti le Commissioni, e approva i nominativi dei commissari.
8. Ciascun Consigliere può far parte di più Commissioni.
9. Le Commissioni permanenti restano in carica fino allo scioglimento del Consiglio.
10. Il Consiglio procede alla sostituzione di membri dimissionari, decaduti o che hanno effettuato il passaggio da un gruppo di maggioranza ad uno di minoranza, o viceversa, aderendo o meno al programma di mandato del Sindaco.

Art. 48 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Sindaco convoca la prima riunione di ogni Commissione consiliare permanente. In tale occasione il Presidente è eletto a maggioranza dei presenti.
2. Il Presidente della Commissione convoca la commissione, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nelle competenze della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego motivato, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta prioritariamente per trasmissione via mail con l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione oppure con le modalità indicate dal Commissario, e contenente l'ordine del giorno da trattare da comunicare almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la stessa.

4. La convocazione delle Commissioni può altresì essere promossa dietro domanda di almeno un terzo dei componenti. Il Presidente, in tal caso, riunisce la commissione entro 15 giorni dall'avvenuto ricevimento della richiesta, salvo giustificati motivi.

Art.49 Competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari sono organi aventi funzioni consultive, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuiti al Consiglio comunale, salvaguardando, comunque, la centralità del Consiglio stesso nella programmazione e nella elaborazione delle scelte.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, che il Sindaco o la Conferenza dei Capigruppo ritiene di rimettere alle Commissioni stesse, prima della discussione da parte del Consiglio.

Art.50 Commissioni temporanee e speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire, su argomenti specifici e con finalità definite, Commissioni temporanee e speciali.
2. Tali Commissioni sono formate secondo i criteri individuati e stabiliti del presente Regolamento e durano in carica fino all'espletamento dei compiti assegnati dal Consiglio o per tutto il tempo indicato dal Consiglio.

Art. 51 Riunioni delle Commissioni consiliari

1. La seduta della Commissione consiliare è valida con la presenza della maggioranza dei membri.
2. Della discussione delle Commissioni viene redatto un verbale sintetico che viene letto e sottoscritto da tutti i membri della Commissione stessa.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune, individuato dal Presidente della Commissione, generalmente nel Responsabile competente all'emanazione del parere di regolarità tecnica, oppure da un Consigliere comunale designato dal Presidente.
4. Ciascun Commissario, in presenza di giustificati motivi, può delegare per la singola riunione, un altro componente del Consiglio comunale, notificando con mezzi idonei al Presidente della Commissione, insieme al nominativo del delegato, i motivi che stanno alla base della sostituzione.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
7. Le decisioni delle Commissioni vengono assunte a maggioranza dei presenti.
8. Per le sedute valgono le norme del Consiglio comunale, in quanto compatibili.
9. Il Segretario della Commissione cura l'invio degli avvisi di convocazione, tiene il registro delle firme di presenza e provvede alle altre incombenze operative che gli siano affidate dal Presidente della Commissione.
10. Ai membri delle Commissioni è attribuito un gettone di presenza per ogni seduta, nella misura stabilita per le sedute del Consiglio comunale.
11. E' possibile la convocazione in riunione congiunta di più Commissioni, previo accordo dei Presidenti.

Art.52 Commissioni consiliari di indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, o del Revisore dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-

- amministrativo, può istituire nel suo interno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. Della Commissione consiliare di indagine fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi consiliari in numero proporzionale alla loro consistenza, nominati dal Consiglio comunale con scrutinio segreto, così come il Presidente ed il vice-Presidente.
 3. La Commissione di indagine si riunisce sempre in seduta segreta e la redazione dei verbali viene effettuata da un consigliere comunale incaricato dal Presidente.
 4. Su richiesta del Presidente della Commissione i responsabili dei settori mettono a disposizione della stessa tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine e alla stessa connessi.
 5. Per acquisire tutti gli elementi di conoscenza, necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Segretario comunale, dei Responsabili dei servizi e dei rispettivi dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.
 6. I soggetti invitati alla audizione non possono rifiutarsi.
 7. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e il Segretario, nonché i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
 8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di propria competenza o, in caso diverso, rimette la relazione ad eventuali altri organi per i provvedimenti da adottare.
 9. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio del Comune.

Art.53 Commissione di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare argomenti di rilevanza straordinaria compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti oggetto di studio.

Art.54 Commissione speciale permanente: Commissione di controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno la Commissione Consiliare Speciale Permanente di Controllo e Garanzia al fine di verificare l'andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa.
2. I principali atti ed elementi su cui potrà esplicitare la sua attività sono:
 - a. lo Statuto;
 - b. i Regolamenti;
 - c. il Programma Amministrativo;
 - d. gli atti di pianificazione e programmazione economica, finanziaria e territoriale;
 - e. gli interventi nelle società, aziende, istituzioni di gestione dei servizi locali;
 - f. la trasparenza dei documenti, dei bilanci e la loro chiarezza e comprensibilità;
 - g. l'informazione ai cittadini.
3. La Presidenza della Commissione è attribuita alla minoranza. La Commissione al suo interno nomina il Vicepresidente.
4. La Commissione resta in carica fino allo scioglimento del Consiglio.

5. La Commissione può altresì proporre iniziative, promuovere studi ed effettuare verifiche su tutta l'attività che attiene alle materie di propria competenza, con facoltà di proporre alla Giunta comunale la presentazione di argomenti di discussione.
6. Il Presidente della Commissione presenta ogni anno la relazione sull'attività eventualmente svolta.

Art. 55 Interpretazione di questioni particolari

1. Qualora i Consiglieri comunali sollevino eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i Capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del Segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenta di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta, e riconvoca i Capigruppo per esaminarla e risolverla, con la collaborazione eventuale del Segretario comunale o di altri soggetti ritenuti competenti in materia.
2. Ogni Consigliere comunale può richiedere al Presidente del Consiglio un'interpretazione sull'applicazione del presente Regolamento. In tal caso il Presidente decide sull'ammissibilità della richiesta di interpretazione: in caso di ammissibilità convoca la Conferenza dei Capigruppo, eventualmente con la collaborazione del Segretario comunale o di altri soggetti ritenuti competenti in materia; in caso contrario, qualora il richiedente si opponga, la richiesta diventa una mozione d'ordine, a cui applicare la relativa disciplina.

Art. 56 Entrata in vigore del Regolamento comunale

1. Vengono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo del Comune.



COMUNE DI MARLIANA

Provincia di Pistoia

AREA1 Servizi Finanziari - Tributi -Aff.Generali - Serv.Sociali - Personale - P.I.

Allegato alla proposta di deliberazione avente per oggetto:

NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, visto l'art. 49 del Decreto 18.08.2000, n. 267

E S P R I M E

il PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, della proposta di cui alla deliberazione in oggetto.

Marliana, 18.10.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Rag. Marta LOMBARDI



Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Marco TRAVERSARI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

ATTESTATO DI COPIA CONFORME

(copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo)

Marliana, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Francesca MERLINI

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio (artt. 124 e 125 del D. Lgs. 267/2000).

Marliana, lì 24/10/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 24/10/2017 al 08/11/2017, come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, senza reclami.

Marliana, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 03/11/2017 essendo trascorsi 10 giorni dalla data di avvenuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000).

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

Trasmessa al settore: [] Finanziario/Tributi/Affari Generali/Servizi Sociali/Personale/Pubblica Istruzione
[] Polizia Municipale/Commercio e Attività Produttive/Caccia, Pesca, Agricolt./
Protezione Civile/Servizi Demografici/Cultura, Turismo, Sport
[] Serv. Tecnico Urbanistico ed Ecologia/Trasporto Pubblico Locale/Edilizia
Residenziale Pubblica/Sportello Unico Attività Produttive
[] Serv. Tecnico Gest. del Territorio e del Patrimonio/Lavori Pubblici