

*Regolamento del Consiglio comunale
e disciplina rimborsi agli Amministratori*

Proposta di revisione

TITOLO I – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Fonti normative primarie e secondarie disciplinanti il Regolamento Pag.

Art. 2- Interpretazione del Regolamento nel corso e al di fuori dell'adunanza Pag.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Sezione I – Convocazione del Consiglio comunale

Art. 3 - Luogo delle riunioni Pag.

Art. 4 - Sedute consiliari Pag.

Art. 5 – Avvisi di convocazione Pag.

Art. 6 – Avvisi di seconda convocazione Pag.

Art. 7 – Data delle sedute Pag.

Art. 8 – Ordine del giorno Pag.

Art. 9 – Pubblicizzazione e diffusione Pag.

Art. 10 – Deposito atti Pag.

Sezione II – Ordinamento delle sedute

Art. 11 - Sedute di prima convocazione Pag.

Art. 12 – Sedute di seconda convocazione Pag.

Sezione III – Disciplina delle sedute

Art. 13 - Comportamento dei consiglieri Pag.

Art. 14 - Modalità di discussione Pag.

Art. 15 Partecipazione degli assessori Pag.

Art. 16 - Partecipazione di altri soggetti Pag.

Art. 17 - Partecipazione presidente e vice presidente del Consiglio dei cittadini
stranieri Pag.

Art. 18 – Partecipazione del pubblico Pag.

Art. 19 – Partecipazione dei rappresentanti dell'informazione Pag.

Art. 20 – Ripresa televisiva delle sedute consiliari – pubblicità e trasparenza Pag.

Sezione IV – Ordine dei lavori

Art. 21 – Scrutatori Pag.

Art. 22 – Comunicazioni Pag.

Art. 23 – Interrogazioni e interpellanze Pag.

Art. 24 – Interrogazioni a risposta immediata (question time)	Pag.
Art. 25 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.
Art. 26 - Questioni pregiudiziali e sospensive – RITIRO/RINVIO	Pag.
Art. 27 - Fatto personale e mozione d'ordine	Pag.

Sezione V– Verbale delle sedute

Art. 28 – Redazione del verbale delle sedute	Pag.
Art. 29 – Approvazione deposito del verbale	Pag.

Sezione VI – Deliberazioni

Art. 30 – Forma e contenuti	Pag.
Art. 31 - Approvazione – Revoca – Modifica	Pag.
Art. 32 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag.

Sezione VII – Votazioni

Art. 33 – Validità delle deliberazioni	Pag.
Art. 34 – Procedimento di votazione	Pag.
Art. 35 Votazione in forma palese	Pag.
Art. 36 Votazione per appello nominale	Pag.
Art. 37 Votazione segreta	Pag.

CAPO III – ESERCIZIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 38 - Indirizzo politico-amministrativo	Pag.
Art. 39 - Controllo politico-amministrativo	Pag.
Art. 40 Mozione di sfiducia	Pag.

CAPO IV– AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 41 – Servizi ed attrezzature	Pag.
Art. 42 - Individuazione delle risorse finanziarie	Pag.
Art. 43 - Modificazione dei gruppi consiliari	Pag.
Art. 44 - Gestione delle risorse finanziarie	Pag.
Art. 45 - Rendiconto dell'attività gestionale dei fondi destinati al funzionamento	

CAPO V – SOGGETTI PREPOSTI ALL’ATTIVITA’ DEL CONSIGLIO COMUNALE**Sezione I – Il presidente**

Art. 46 – Presidenza delle sedute	Pag.
Art. 47 - Compiti e poteri del presidente	Pag.
Art. 48 - Vice presidente	Pag.
Art. 49 – Ufficio di Presidenza	Pag.

Sezione II – I gruppi consiliari

Art. 50 – Costituzione e disciplina dei Gruppi consiliari	Pag.
Art. 51 – Conferenza dei Capigruppo	Pag.

Sezione III – Le commissioni consiliari e speciali

Art. 52 - Costituzione e composizione	Pag.
Art. 53 – Numero delle Commissioni e competenza per materia	Pag.
Art. 54 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	Pag.
Art. 55 - Funzionamento delle Commissioni	Pag.
Art. 56 – Esperti	Pag.
Art. 57 Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	Pag.
Art. 58 – Computo dei voti	Pag.
Art. 59 – Partecipazione presidente e vice presidente del Consiglio dei cittadini	
Stranieri	Pag.
Art. 60 – Partecipazione di altri soggetti	Pag.
Art. 61 – Udienze conoscitive	Pag.
Art. 62 – Commissione per le pari opportunità	Pag.
Art. 63 – Commissione per la verifica delle procedure amministrative	Pag.
Art. 64 – Commissione d’inchiesta	Pag.
Art. 65 – Commissione d’indagine e di studio	Pag.

CAPO VI – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 66 - Riserva di legge Pag.

Sezione I – Il mandato elettivo

Art. 67 – Entrata in carica – Convalida Pag.

Art. 68 - Dimissioni – Surrogazioni Pag.

Art. 69 - Decadenza e rimozione dalla carica Pag.

Art. 70 - Sospensione dalle funzioni Pag.

Sezione II – Esercizio del mandato elettivo

Art. 71 – Diritto di esercizio del mandato elettivo Pag.

Art. 72 - Partecipazione alle sedute Pag.

Art. 73 - Divieto di mandato imperativo Pag.

Art. 74 - Obbligo di astensione Pag.

Art. 75 - Responsabilità personale Pag.

Sezione III – Diritti del consigliere

Art. 76 - Diritto d’iniziativa Pag.

Art. 77 - Diritto di presentazione interrogazioni e interpellanze Pag.

Art. 78 - Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno – risoluzioni Pag.

Art. 79 - Richiesta di convocazione del consiglio Pag.

Art. 80 - Diritto di informazione, di accesso agli atti amministrativi e rilascio copie Pag.

Sezione IV – Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art. 81 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali Pag.

Art. 82 – Il consigliere incaricato Pag.

Art. 83 – Funzioni rappresentative Pag.

CAPO VII – NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 84 – Nomine e designazioni Pag.

Art. 85 - Revoche Pag.

CAPO VIII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Sezione I – Istituti di partecipazione – Promozione

Art. 86 -Istanze, petizioni e proposte Pag.

Art. 87 - Consultazione dei cittadini Pag.

Art. 88 - Referendum Pag.

TITOLO II – PUBBLICITA' PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 89 - Ambito di applicazione Pag.

TITOLO III – DISCIPLINA DEI RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI

CAPO I – DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Art. 90 - Oggetto della disciplina Pag.

CAPO II – RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI

Art. 91 - Requisiti per il rimborso Pag.

Art. 92 – Modalità giustificative e verifica della presenza Pag.

CAPO III – TRASFERTE DI SERVIZIO DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 93 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio Pag.

Art. 94 - Liquidazione delle spese di viaggio Pag.

CAPO IV – RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER MISSIONI DI SERVIZIO CONNESSE AL MANDATO.

Art. 95 – Requisiti per il rimborso Pag.

Art. 96 – Autorizzazione alla missione Pag.

Art. 97 – Rimborsi spese – Spese di viaggio Pag.

Art. 98 – Rimborsi spese – Spese di soggiorno Pag.

Art. 99 – Liquidazione dei rimborsi Pag.

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Fonti normative primarie e secondarie disciplinanti la regolazione

1. Il presente testo denominato “Testo unificato dei regolamenti per il funzionamento degli organi e dell’ordinamento degli uffici e dei servizi” reca la disciplina integrativa e di dettaglio del decreto legislativo (d.lgs.) 18 agosto 2000, n. 267, testo unico delle leggi sull’ordinamento delle autonomie locali e successive modifiche, di seguito indicato “ordinamento delle autonomie locali”, e dallo statuto comunale.

Art.2 – Definizioni

1. Ai soli fini di una trasparente comprensione di alcuni termini ricorrenti nel presente testo unificato, si assumono le seguenti definizioni:

- a) organi: sono i soggetti titolari di un rapporto non giuridico esprimente solo la relazione interna (organizzatoria tra titolari o preposti dell’ufficio o dell’organo e l’ente). Sono soggetti immedesimati nell’ente, titolari del rapporto organico, la cui volontà ha rilevanza esterna e questa è diretta all’esercizio di una pubblica potestà;
- b) amministratori: sono il sindaco, gli assessori comunali, i consiglieri comunali, i consiglieri circoscrizionali;
- c) decentramento: è una formula organizzatoria consistente nell’attribuzione di compiti e poteri ad organi diversi da quello o quelli centrali: esso favorisce lo sviluppo delle autonomie locali garantendo una maggiore efficacia ed incisività dell’azione amministrativa;
- d) ufficio: è il complesso organizzato di sfere di competenze, persone fisiche, beni materiali e mezzi, rivolto all’espletamento di una at-

PARTE PRIMA – TITOLO I – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Fonti normative primarie e secondarie disciplinanti la regolazione il Regolamento

1. Il presente testo denominato “~~Testo unificato dei regolamenti per il funzionamento degli organi e dell’ordinamento degli uffici e dei servizi~~” **“Regolamento del Consiglio comunale”** reca la disciplina integrativa e di dettaglio del decreto legislativo (d.lgs.) 18 agosto 2000, n. 267, testo unico delle leggi sull’ordinamento delle autonomie locali e s.m.i., di seguito indicato “ordinamento delle autonomie locali”, e dallo statuto comunale.

Art. 2 – Definizioni

~~1. Ai soli fini di una trasparente comprensione di alcuni termini ricorrenti nel presente testo unificato, si assumono le seguenti definizioni:~~

- ~~a) organi: sono i soggetti titolari di un rapporto non giuridico esprimente solo la relazione interna (organizzatoria tra titolari o preposti dell’ufficio o dell’organo e l’ente). Sono soggetti immedesimati nell’ente, titolari del rapporto organico, la cui volontà ha rilevanza esterna e questa è diretta all’esercizio di una pubblica potestà;~~
- ~~b) amministratori: sono il sindaco, gli assessori comunali, i consiglieri comunali, i consiglieri circoscrizionali;~~
- ~~e) decentramento: è una formula organizzatoria consistente nell’attribuzione di compiti e poteri ad organi diversi da quello o quelli centrali: esso favorisce lo sviluppo delle autonomie locali garantendo una maggiore efficacia ed incisività dell’azione amministrativa;~~
- ~~d) ufficio: è il complesso organizzato di sfere di competenze, persone fisiche, beni materiali e mezzi, rivolto all’espletamento di una attività~~

tività strumentale tale da consentire all'organo di porre in essere i provvedimenti per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente;

- e) funzioni: sono gli strumenti mediante i quali si realizza l'organizzazione della pubblica amministrazione all'interno di servizi pubblici. In questo senso possono distinguersi in funzioni finali, strumentali e di supporto;
- f) delega: la delega di poteri pubblici comporta il trasferimento dell'esercizio del potere da un organo ad un'altro o da un soggetto ad un altro soggetto. Trasferimento dell'esercizio della competenza si ha con la vocazione, delega del potere, sostituzione, nel compimento di atti vincolanti;
- g) associazione di funzioni: si ha nel caso in cui pubbliche funzioni vengono esercitate di fatto tra più soggetti giuridici.

Art. 3 – Principi e finalità della regolazione

1. Le disposizioni del presente testo unificato disciplinano, in via generale, l'intera attività degli organi comunali, dei soggetti di decentramento e dei titolari di funzione amministrativa preposti al funzionamento organizzativo dell'intera macchina comunale secondo i principi di snellimento, di semplificazione e di economicità previsti dalle norme regolanti la specifica materia.

PARTE SECONDA – DEL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COMUNALI

TITOLO I – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CRITERI DI APPLICAZIONE

~~strumentale tale da consentire all'organo di porre in essere i provvedimenti per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente;~~

- ~~e) funzioni: sono gli strumenti mediante i quali si realizza l'organizzazione della pubblica amministrazione all'interno di servizi pubblici. In questo senso possono distinguersi in funzioni finali, strumentali e di supporto;~~
- ~~f) delega: la delega di poteri pubblici comporta il trasferimento dell'esercizio del potere da un organo ad un'altro o da un soggetto ad un altro soggetto. Trasferimento dell'esercizio della competenza si ha con la vocazione, delega del potere, sostituzione, nel compimento di atti vincolanti;~~
- ~~g) associazione di funzioni: si ha nel caso in cui pubbliche funzioni vengono esercitate di fatto tra più soggetti giuridici.~~

Art. 3 – Principi e finalità della regolazione

1. ~~Le disposizioni del presente testo unificato regolamento disciplinano, in via generale, l'intera attività degli organi comunali, dei soggetti di decentramento e dei titolari di funzione amministrativa preposti al funzionamento organizzativo dell'intera macchina comunale secondo i principi di snellimento, di semplificazione e di economicità previsti dalle norme regolanti la specifica materia.~~

PARTE SECONDA – DEL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COMUNALI

TITOLO I TITOLO II REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CRITERI DI APPLICAZIONE

NE

Art. 4 – Interpretazione

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al presidente del consiglio.

2. Il presidente del consiglio, acquisito il parere del segretario generale, sottopone tali eccezioni, nella prima seduta utile, alla conferenza dei capigruppo.

3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capigruppo che rappresentino almeno i tre quinti dei consiglieri comunali, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente. Egli, su richiesta di almeno 1 (un) capogruppo, sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente attiva la procedura di cui al comma 3.

5. L'eventuale interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

6. Quando nel corso delle adunanze del consiglio comunale si presentano situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, su proposta del presidente del consiglio, ispirata ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

Art. 4 – Interpretazione

~~1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, anche in via telematica al presidente del consiglio.~~

~~2. Il presidente del consiglio, acquisito il parere del segretario generale, sottopone tali eccezioni, nella prima seduta utile, alla conferenza dei capigruppo.~~

~~3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capigruppo che rappresentino almeno i tre quinti dei consiglieri comunali, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.~~

~~4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente. Egli, su richiesta di almeno 1 (un) capogruppo, sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente attiva la procedura di cui al comma 3.~~

~~5. L'eventuale interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.~~

~~6. Quando nel corso delle adunanze del consiglio comunale si presentano situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, su proposta del presidente del consiglio, ispirata ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.~~

Art. 2 – Interpretazione del Regolamento nel corso e al di fuori dell'adunanza.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali nel corso della adunanza relative all'interpretazione delle norme del presen-

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

CAP

Sezione I – Convocazione del consiglio comunale

te Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'Ordine del giorno, sono sottoposte oralmente o, su richiesta del Presidente per iscritto (**anche in ipotesi di eccezioni sopravvenute? Previa sospensione dei lavori? - per Segretario**), al Presidente stesso che può:

a) decidere seduta stante;

b) sospendere temporaneamente la seduta per sentire la Conferenza dei Capigruppo e quindi:

- decidere in merito; **chi? Sempre il Presidente? per Segretario**

- rimettere la decisione al Consiglio comunale. **Decisione del Presidente o conf. Capi gruppo? per Segretario**

2. Un terzo dei Consiglieri comunali presenti (**o assegnati? per Segretario**) può, in ogni caso chiedere che sull'eccezione sollevata e formalizzata per iscritto sia il Consiglio ad esprimersi con apposita votazione.

3. Il Presidente del Consiglio comunale decide le questioni, non disciplinate normativamente, che si presentino nel corso delle sedute, rifacendosi ai principi generali dell'ordinamento, all'analogia, alla consuetudine e alla prassi.

4. Le eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che le sottopone al parere della Prima commissione consiliare permanente "Bilancio, affari generali ed istituzionali", previo parere del Segretario Generale.

5. **L'eccezione**, corredata del parere, è rimessa poi alla decisione del Consiglio comunale.

6. L'interpretazione delle norme regolamentari ha natura permanente ed in merito ad essa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Sezione I – Convocazione del consiglio comunale

Art. 5 3 – Luogo delle riunioni

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono, di regola, nell'apposita sala del palazzo comunale.

2. Il presidente del consiglio, sentiti il sindaco e i capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, quando ricorrano particolari motivi o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sala usualmente adibita.

3. La parte principale della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale, **ai Coordinatori di zona, al Presidente e Vice Presidente del Consiglio dei cittadini stranieri** ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, in posizione idonea a consentire l'esercizio della loro attività.

4. Nei giorni di seduta, all'esterno del palazzo comunale, ~~è esposto il gonfalone civico~~ è esposta la bandiera civica, oltre alla bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea, come stabilito dall'art. 38, comma 9, dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 6 – 5. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Municipale. La Forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 6 4 - Sedute consiliari

~~1. Il consiglio si riunisce in sedute ordinarie;~~

Art. 5 – Luogo delle riunioni

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono, di regola, nell'apposita sala del palazzo comunale.

2. Il presidente del consiglio, sentiti il sindaco e i capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, quando ricorrano particolari motivi o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sala usualmente adibita.

3. La parte principale della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, in posizione idonea a consentire l'esercizio della loro attività.

4. Nei giorni di seduta, all'esterno del palazzo comunale, è esposto il gonfalone civico, oltre alla bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea, come stabilito dall'art. 38, comma 9, dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 6 –

Art. 6 – Sedute consiliari

1. Il consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e solenni.
2. Le sedute ordinarie, nel numero e con la frequenza necessarie per lo svolgimento di tutte le sue funzioni, sono riservate alla trattazione degli argomenti di competenza del consiglio comunale secondo l'ordine del giorno formulato ai sensi dell'art. 10.
3. Le sedute sono pubbliche salvo quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti delle stesse e in tutti quei casi contemplati e tutelati dal testo unico sulla privacy.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta stessa.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il consiglio, su proposta motivata del presidente o di un consigliere, 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 escano dall'aula, con esclusione dei componenti della giunta, del segretario generale, del vice segretario e del responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Le sedute straordinarie sono riservate alla trattazione urgente di questioni di particolare rilevanza che non sia stato possibile inserire all'ordine del giorno della seduta ordinaria.
7. Le sedute solenni sono convocate per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.
8. La seduta solenne può essere dichiarata aperta ed in tal caso possono essere invitati altri amministratori pubblici, autorità religiose, civili e militari e coloro che sono compresi nel programma di svolgimento della seduta approvato dalla con-

~~straordinarie e solenni.~~

2. Le sedute **del Consiglio comunale ordinarie**, nel numero e con la frequenza necessaria per lo svolgimento di tutte le sue funzioni, sono riservate alla trattazione degli argomenti di **sua** competenza, ~~del consiglio comunale~~, secondo l'ordine del giorno formulato ai sensi dell'art. ~~10~~ **8**.
3. Le sedute sono pubbliche, salvo quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti delle stesse e in tutti quei casi contemplati e tutelati dal testo unico sulla privacy.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta stessa.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il consiglio, su proposta motivata del presidente o di un consigliere, 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 escano dall'aula, con esclusione dei componenti della giunta e del segretario generale. ~~del vice segretario e del responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.~~
6. ~~Le sedute straordinarie sono riservate alla trattazione urgente di questioni di particolare rilevanza che non sia stato possibile inserire all'ordine del giorno della seduta ordinaria.~~
7. Le sedute **possono essere solenni** ~~sono~~ convocate **in forma solenne** per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.
8. La seduta solenne può essere dichiarata aperta ed in tal caso possono essere invitati altri amministratori pubblici, autorità religiose, civili e militari e coloro che sono compresi nel programma di svolgimento della seduta approvato dalla conferenza dei capigruppo. In tali sedute può essere prevista la facoltà di intervento anche per i soggetti invitati.

ferenza dei capigruppo. In tali sedute può essere prevista la facoltà di intervento anche per i soggetti invitati.

Art. 7 – Avvisi di convocazione

1. La convocazione del consiglio è fatta dal presidente del consiglio con avvisi scritti da inviare o consegnare dal messo comunale o con qualsiasi altro mezzo informatico che ne documenti l'inoltro, al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere. Si prescinde dalla presenza del destinatario. In tal caso vale anche la consegna a persone terze e il deposito nel contenitore per la corrispondenza.

2. La documentazione allegata all'avviso viene comunicata come segue:

a) in via telematica (e-mail) oppure

b) con deposito nella casella appositamente messa a disposizione dal Comune ad ogni singolo consigliere. Di detto deposito viene data informazione nell'avviso di convocazione.

3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Qualora nel corso della giornata di riunione siano previste sospensioni temporanee dei lavori, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

4. L'avviso di convocazione deve essere inviato:

a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'adunanza, qualora si tratti di seduta in sessione ordinaria;

b) almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta straordinaria o solenne;

c) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti

Art. 7 5 – Avvisi di convocazione

1. La convocazione del consiglio è a cura del presidente del consiglio con avvisi scritti da inviare e consegnare dal messo comunale o con qualsiasi altro mezzo informatico che ne documenti l'inoltro, al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere. Si prescinde dalla presenza del destinatario. In tal caso vale anche la consegna a persone terze e il deposito nel contenitore per la corrispondenza. **a mezzo strumentazione informatica, alla mail istituzionale di ogni Consigliere comunale.**

2. La documentazione allegata all'avviso viene comunicata come segue a) in via telematica (e-mail) oppure

b) con deposito nella casella appositamente messa a disposizione dal Comune ad ogni singolo consigliere. Di detto deposito viene data informazione nell'avviso di convocazione.

3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Qualora nel corso della giornata di riunione siano previste sospensioni temporanee dei lavori, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

4. L'avviso di convocazione deve essere inviato:

a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'adunanza; ~~qualora si tratti di seduta in sessione ordinaria;~~

b) ~~almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta straordinaria o solenne;~~

e b) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza.

c) per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno

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

a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convoca-

all'ordine del giorno.

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

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
- c) la motivazione dell'urgenza, nel caso di convocazione urgente;
- d) l'elenco degli oggetti con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e di quelli da trattare in seduta segreta;
- e) la data e la firma del presidente del consiglio o di chi ne fa le veci.

Art. 8 – Avvisi di seconda convocazione

1. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

Art. 9 – Data delle sedute

1. Il presidente del consiglio, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari, fissa il giorno delle sedute ordinarie, straordinarie e solenni.

2. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio:

- a) nel termine previsto dal successivo art. 79, comma 1;
- b) nel termine massimo di 10 (dieci) giorni per provvedere e discutere sul referto straordinario presentato dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. e), dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 10 – Ordine del giorno

zione;

- b) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
- c) la motivazione dell'urgenza, nel caso di convocazione urgente;
- d) l'elenco degli oggetti con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e di quelli da trattare in seduta segreta;
- e) la data e la firma del presidente del consiglio o di chi ne fa le veci.

Art. 8 6 – Avvisi di seconda convocazione

1. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

Art. 9 7 – Data delle sedute

1. Il presidente del consiglio, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari, fissa il giorno delle sedute. ~~ordinarie, straordinarie e solenni.~~

2. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio:

- a) nel termine previsto dal successivo art. 79, comma 1 **del Regolamento del Consiglio comunale;**
- b) nel termine massimo di 10 (dieci) giorni per provvedere e discutere sul referto straordinario presentato dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. e), dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 10 8– Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata compresa nell'ordine del giorno e se non è stato ottemperato quanto previsto dall'art. 39, comma 4, dell'ordina-

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata compresa nell'ordine del giorno e se non è stato ottemperato quanto previsto dall'art. 39, comma 4, dell'ordinamento delle autonomie locali salvo che non si tratti di meri atti politici (mozioni, ordini del giorno).

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. All'ordine del giorno sono allegate le relazioni concernenti i singoli oggetti consistenti nello schema di deliberazione da sottoporre all'approvazione o in una relazione illustrativa dell'argomento in discussione.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 6, comma 3 e seguenti. La descrizione di tali argomenti tiene conto dei principi introdotti dal testo unico per la tutela della riservatezza delle persone. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 11 – Pubblicizzazione e diffusione **Art. 11 - Pubblicizzazione e diffusione**

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del Comune nei 5 (cinque) e nei 3 (tre) giorni precedenti rispettivamente nei casi di seduta ordinaria e di seduta straordinaria o solenne e fino alla conclusione della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno

mento delle autonomie locali salvo che non si tratti di meri atti politici (mozioni, ordini del giorno).

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. All'ordine del giorno sono allegate le relazioni concernenti i singoli oggetti consistenti nello schema di deliberazione da sottoporre all'approvazione o in una relazione illustrativa dell'argomento in discussione.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 6, comma 3 e seguenti. La descrizione di tali argomenti tiene conto dei principi introdotti dal testo unico per la tutela della riservatezza delle persone. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 11 –

Art. 11 9 - Pubblicizzazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo **Pretorio on line** del Comune nei 5 (cinque) e nei 3 (tre) giorni precedenti **le sedute** rispettivamente nei casi di ~~seduta ordinaria e di seduta straordinaria o solenne~~ e fino alla conclusione della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e ~~straordinarie~~, sono pubblicati all'albo **Pretorio on line del Comune comunale** almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute – incluso l'elenco degli argomenti aggiuntivi – è inviato, a mezzo strumentazione informatica, a cura della segreteria generale:

a) ai ~~presidenti dei consigli circoscrizionali;~~

b) al ~~presidente del collegio dei revisori dei conti;~~

no delle sedute – incluso l'elenco degli argomenti aggiuntivi – è inviato, a cura della segreteria generale:

- a) ai presidenti dei consigli circoscrizionali;
- b) al presidente del collegio dei revisori dei conti;
- c) al difensore civico;
- d) ai direttori di area e ai dirigenti dei servizi comunali;
- e) agli organi di informazione aventi un ufficio nella città di Forlì.

4. Le sedute del consiglio comunale sono pubblicate nel sito web del Comune e con avvisi pubblici contenenti l'ora, il luogo delle riunioni e gli argomenti più importanti in discussione.

5. Il presidente del consiglio, per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la convocazione di una conferenza stampa informativa, nonché ogni altra iniziativa tesa a rendere conoscibile l'attività del consiglio.

Art. 12 – Art. 12 – Deposito atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria generale nel giorno della seduta e nei 6 (sei) giorni precedenti.

2. Per ciascun partito di deliberazione è costitui-

~~e) al difensore civico;~~

~~d) ai direttori di area e ai dirigenti dei servizi comunali;~~

a) Sindaco e Consiglieri comunali;

b) Vice Sindaco e Assessori comunali;

c) Segretario Generale;

d) Direttore Generale;

e) Ai Dirigenti dei Servizi;

f) Presidente e Vice Presidente degli organi di partecipazione invitati permanenti;

g) Coordinatori di zona;

~~e) h) all'Ufficio Stampa e agli organi di informazione aventi un ufficio nella città di Forlì;~~

i) Ufficio Relazioni con il Pubblico;

l) Ufficio Territoriale di Governo.

4. Le sedute del consiglio comunale sono pubblicate nel sito web del Comune e con avvisi pubblici contenenti l'ora, il luogo delle riunioni e gli argomenti ~~più importanti~~ in discussione.

5. Il presidente del consiglio, per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la convocazione di una conferenza stampa informativa, nonché ogni altra iniziativa tesa a rendere conoscibile l'attività del consiglio.

Art. 12

Art. ~~12~~ 10 – Deposito atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria generale nel giorno della seduta e nei 6 (~~sei~~) **5 (cinque)** giorni precedenti.

2. Per ciascun partito di deliberazione è costituito il fascicolo contenente gli atti e i documenti amministrativi presupposti e sottostanti, inserito in apposita cartella cartacea, per la necessaria consultazione istruttoria e probatoria da parte dei consiglieri comunali.

3. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ~~48 (quarantotto)~~ **24 (ventiquattro)** ore prima della riunione e sono messi a

to il fascicolo contenente gli atti e i documenti amministrativi presupposti e sottostanti, inserito in apposita cartella cartacea, per la necessaria consultazione istruttoria e probatoria da parte dei consiglieri comunali.

3. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 48 (quarantotto) ore prima della riunione e sono messi a disposizione dei consiglieri i quali hanno diritto di prenderne visione durante le ore di ufficio e di estrarne copia.

4. All'inizio della seduta gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati nella sala della seduta e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Sezione I Sezione II – Ordinamento delle sedute

Art. 13 – Art. 13 - Sedute di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno i due quinti dei consiglieri assegnati escluso il sindaco.

2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone, con cadenza di 15 (quindici) minuti, il rinnovo dell'appello.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente del consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a dar-

disposizione dei consiglieri i quali hanno diritto di prenderne visione durante le ore di ufficio e di estrarne copia.

4. All'inizio della seduta gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati nella sala della seduta e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Sezione Sezione II – Ordinamento delle sedute

Art. 13 11 - Sedute di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco.

2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone, con cadenza di 15 (quindici) minuti, il rinnovo dell'appello.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente del consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base e tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il presidente che fa richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La facoltà di richiesta di verifica del numero legale, rivolta al presidente, è consentita, oltretutto al segretario generale, anche ai singoli consiglieri.

ne avviso al segretario generale il quale, quando in base e tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il presidente che fa richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La facoltà di richiesta di verifica del numero legale, rivolta al presidente, è consentita, oltrechè al segretario generale, anche ai singoli consiglieri. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione della seduta da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta il presidente la sospende nuovamente per ulteriori 15 (quindici) minuti e, se il risultato si conferma negativo, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art. 14 –Art. 14 - Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione segue, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La seconda convocazione è fissata non oltre il settimo giorno da quello della riunione andata deserta; l'invio o la consegna degli avvisi deve avvenire almeno 2 (due) giorni prima di quello nel quale è indetta la riunione.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione della seduta da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta il presidente la sospende nuovamente per ulteriori 15 (quindici) minuti e, se il risultato si conferma negativo, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art. 14 –Art. 14 12- Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione segue, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La seconda convocazione è fissata non oltre il settimo giorno da quello della riunione andata deserta; l'invio o la consegna degli avvisi deve avvenire almeno 2 (due) giorni prima di quello nel quale è indetta la riunione.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il sindaco, salvo per quelle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto o il presente regolamento richiedano una maggioranza diversa.

4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

3. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il sindaco, salvo per quelle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto o il presente regolamento richiedano una maggioranza diversa.

4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la relativa trattazione e deliberazione richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di prima convocazione.

Sezione III – Disciplina delle sedute

Art. 15 – Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali devono tenere un comportamento rispettoso dell'istituzione comunale evitando ogni atteggiamento non consono alla solennità della funzione pubblica.

2. Durante lo svolgimento delle sedute è vietato effettuare o ricevere telefonate utilizzando telefoni cellulari. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

3. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la relativa trattazione e deliberazione richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di prima convocazione.

Sezione III – Disciplina delle sedute

Art. 15 13– Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali devono tenere un comportamento rispettoso dell'istituzione comunale evitando ogni atteggiamento non consono alla solennità della funzione pubblica.

2. Durante lo svolgimento delle sedute è vietato effettuare o ricevere telefonate utilizzando telefoni cellulari. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

3. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente del consiglio sentita la conferenza dei capigruppo e, comunque, ove possibile, nel rispetto della prassi che prevede la collocazione omogenea dei gruppi di maggioranza e di minoranza e quella, anch'essa consolidata, che prevede la collocazione delle aree di appartenenza politica, di sinistra e di destra, alla sinistra e alla destra del presidente del consiglio.

4. I consiglieri partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati da dove, in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio, effettuano gli interven-

del consiglio sentita la conferenza dei capigruppo e, comunque, ove possibile, nel rispetto della prassi che prevede la collocazione omogenea dei gruppi di maggioranza e di minoranza e quella, anch'essa consolidata, che prevede la collocazione delle aree di appartenenza politica, di sinistra e di destra, alla sinistra e alla destra del presidente del consiglio.

4. I consiglieri partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati da dove, in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio, effettuano gli interventi. Il presidente può dare facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

5. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, ferma restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali e dalle leggi in vigore a tutela della riservatezza.

6. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama. Rimasto inascoltato il primo richiamo o, comunque in caso di particolare gravità, cioè quando un consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascende a vie di fatto o ad oltraggi nei confronti di altri consiglieri, il presidente dispone l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta. L'adozione di tale provvedimento può essere sollecitato anche da un singolo consigliere che ne faccia richiesta motivata al presidente del consiglio e, se questi non l'accoglie, lo stesso richiedente può chiedere che la sua proposta sia valutata, in via definitiva, dal consiglio. In casi di particolare gravità e al fine di evitare la messa in pericolo della incolumità personale dei presenti, a causa di gravi reati, il presidente invita il sindaco all'adozione degli atti di polizia volti ad assicurare la sicurezza pubblica.

ti. Il presidente può dare facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

5. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, ferma restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali e dalle leggi in vigore a tutela della riservatezza.

6. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama. Rimasto inascoltato il primo richiamo o, comunque in caso di particolare gravità, cioè quando un consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascende a vie di fatto o ad oltraggi nei confronti di altri consiglieri, il presidente dispone l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta. L'adozione di tale provvedimento può essere sollecitato anche da un singolo consigliere che ne faccia richiesta motivata al presidente del consiglio e, se questi non l'accoglie, lo stesso richiedente può chiedere che la sua proposta sia valutata, in via definitiva, dal consiglio. In casi di particolare gravità e al fine di evitare la messa in pericolo della incolumità personale dei presenti, a causa di gravi reati, il presidente invita il sindaco all'adozione degli atti di polizia volti ad assicurare la sicurezza pubblica.

Art. 16 14- Modalità di discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente del consiglio dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nel rispetto dell'ordine temporale delle richieste pervenute.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per ~~1~~(una) sola volta per non più di 10 (dieci) minuti. Al di fuori del limite orario di cui innanzi il presidente, dopo aver

Art. 16 – Modalità di discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente del consiglio dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nel rispetto dell'ordine temporale delle richieste pervenute.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per 1 (una) sola volta per non più di 10 (dieci) minuti. Al di fuori del limite orario di cui innanzi il presidente, dopo aver richiamato il consigliere 2 (due) minuti prima dello scadere del tempo, interrompe l'intervento con lo spegnimento di ogni mezzo comunicativo informatico e di registrazione. Al consigliere è data la facoltà di un intervento chiarificatore che non deve superare la durata di 3 (tre) minuti.

3. Il presidente e i membri della giunta possono intervenire per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.

4. Il presidente od il relatore replicano nel tempo massimo di 15 (quindici) minuti agli interventi, associando quelli che hanno lo stesso oggetto o motivazione.

5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere voto differente da quello dichiarato dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e ad altri eventuali argomenti indicati dalla conferenza dei capigruppo, sono stabiliti preventivamente dalla stessa conferenza

richiamato il consigliere 2 (due) minuti prima dello scadere del tempo, interrompe l'intervento con lo spegnimento di ogni mezzo comunicativo informatico e di registrazione. ~~Al consigliere è data la facoltà di un intervento chiarificatore che non deve superare la durata di 3 (tre) minuti.~~

3. Il presidente e i membri della giunta possono intervenire per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.

4. Il presidente od il relatore replicano nel tempo massimo di 15 (quindici) minuti agli interventi, associando quelli che hanno lo stesso oggetto o motivazione.

5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Punto di discussione: una sola replica da parte del solo capogruppo di tre minuti? per me si una sola replica di 3 min dal solo capogruppo o suo sostituto

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere voto differente da quello dichiarato dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, **al Piano strutturale comunale, al Piano operativo comunale ed al Regolamento urbanistico edilizio** e ad altri eventuali argomenti indicati dalla conferenza dei capigruppo, sono stabiliti preventivamente dalla stessa conferenza dei capigruppo.

8. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri; è garantito al consigliere iscritto a parlare di pronunciare liberamente il proprio intervento nei limiti di tempo di cui al comma 2, concedendogli di recuperare il tempo eventualmente perso per l'interruzione di altri.

dei capigruppo.

8. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri; è garantito al consigliere iscritto a parlare di pronunciare liberamente il proprio intervento nei limiti di tempo di cui al comma 2 concedendogli di recuperare il tempo eventualmente perso per l'interruzione di altri.

9. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

Art. 17 – Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale con funzioni di relazione e d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. E' fatto obbligo agli assessori di presenziare alle sedute del consiglio comunale. Le assenze devono essere di volta in volta giustificate e di esse è data informazione al consiglio.

3. L'assessore relatore dell'argomento inserito all'ordine del giorno è responsabile della proposta oggetto della competenza della delega conferitagli dal sindaco.

Art. 18 – Partecipazione di altri soggetti

1. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, qualora invitati, amministratori di altri enti, società per azioni, aziende, istituzioni, presidenti dei consigli di circoscrizione per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

9. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

Art. 15 – Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale con funzioni di relazione e d'intervento, ma senza diritto di voto.

~~2. E' fatto obbligo agli assessori di presenziare alle sedute del consiglio comunale. Le assenze devono essere di volta in volta giustificate e di esse è data informazione al consiglio.~~

3. 2. L'assessore relatore dell'argomento inserito all'ordine del giorno è responsabile della proposta oggetto della competenza della delega conferitagli dal sindaco.

Art. 16 – Partecipazione di altri soggetti

1. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, qualora invitati, amministratori di altri enti, società per azioni, aziende, istituzioni ~~presidenti dei consigli di circoscrizione~~ per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare i Coordinatori di zona, o chi ne fa le veci, senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 8, comma 5 del Regolamento dei Quartieri. Essi, sono stati nominati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 3 del suddetto Regolamento, in n. 5 (cinque) Coordinatori di zona: zona Sud, zona Ovest, zona Est, zona Centro e zona Nord. **(vedi regolamento quartieri valutare se i coordinatori di quartiere hanno diritto di parola nelle commissioni o devono sedersi dalla parte del pubblico? per Segretario)**

Art. 19 – Partecipazione presidente e vice presidente consulta cittadini stranieri

1. Il presidente e il vice presidente della consulta comunale dei cittadini stranieri sono invitati permanenti alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, con sola facoltà di parola.
2. La partecipazione alle sedute dei 2 (due) organismi di cui al comma 1 dà diritto alla corresponsione del gettone di presenza.

Art. 20 – Partecipazione del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione (scritta e/o verbale) di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo o tenere comportamenti che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechino disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al

3. Alle sedute di consiglio comunale può partecipare il presidente della Consulta studentesca, senza diritto di voto, in rappresentanza della realtà studentesca presente sul territorio. La designazione del “Consigliere aggiunto universitario” avverrà a cura del movimento studentesco per Segretario.

Il presidente della Consulta studentesca è invitato permanente alle sedute del consiglio comunale, con sola facoltà di parola per Segretario.

Art. 19 17 – Partecipazione presidente e vice presidente consulta del Consiglio dei cittadini stranieri

Facciamo un unico articolo?

1. Il presidente e il vice presidente ~~della consulta comunale del Consiglio dei~~ cittadini stranieri sono invitati permanenti alle sedute del consiglio comunale ~~e delle commissioni consiliari~~, con sola facoltà di parola.
2. Il Presidente del Consiglio dei cittadini stranieri è invitato a partecipare alle Commissioni consiliari. In sua vece può partecipare il Vice Presidente.
- ~~2. La partecipazione alle sedute dei 2 (due) organismi di cui al comma 1 dà diritto alla corresponsione del gettone di presenza.~~

Art. 20 18 – Partecipazione del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
- ~~1.~~ 2. Il pubblico che assiste alle sedute del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione (scritta e/o verbale) di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
- ~~2.~~ 3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo o tenere comportamenti che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechino

presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia municipale. A tal fine è assicurato il servizio di vigilanza alle dirette dipendenze del presidente.

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

5. Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono esposte nella sala consiliare.

Art. 21 – Partecipazione dei rappresentanti dell'informazione

1. I giornalisti, fotoreporter e teleoperatori seguono i lavori consiliari dal settore dedicato alla stampa e devono preventivamente accreditarsi presso il servizio stampa con comunicazione scritta firmata dal direttore dell'organo di informazione, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori del consiglio.

2. A tale scopo il dirigente del servizio stampa del Comune predispone e conserva un apposito elenco dei giornalisti ed operatori, recante l'indicazione delle testate presso cui operano. Giornalisti e operatori dell'informazione improntano il loro comportamento in aula alle norme di correttezza e di rispetto dei lavori del massimo organo deliberativo della città.

3. Le interviste ad amministratori devono essere effettuate esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

Art. 22 – Ripresa televisiva delle sedute consiliari

1. E' consentito, in linea di massima, riprendere con mezzi televisivi le sedute del consiglio comunale e delle commissioni e diffonderle anche al di fuori dell'ambito locale purchè i consiglieri

disturbo allo stesso.

~~3.~~ 4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia municipale. A tal fine è assicurato il servizio di vigilanza alle dirette dipendenze del presidente.

~~4.~~ 5. La forza pubblica può entrare **nell'aula nella parte principale della sala destinata ai Consiglieri**, solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta, **salvo i casi previsti dalla legge.**

[5. Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono esposte nella sala consiliare.]

Art. ~~21~~ 19 – Partecipazione dei rappresentanti dell'informazione

1. I giornalisti, fotoreporter e teleoperatori seguono i lavori consiliari dal settore dedicato alla stampa e devono preventivamente accreditarsi presso il servizio stampa con comunicazione scritta firmata dal direttore dell'organo di informazione, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori del consiglio.

2. A tale scopo ~~il dirigente~~ **Responsabile** del servizio stampa del Comune predispone e conserva un apposito elenco dei giornalisti ed operatori, recante l'indicazione delle testate presso cui operano. Giornalisti e operatori dell'informazione improntano il loro comportamento in aula alle norme di correttezza e di rispetto dei lavori del massimo organo deliberativo della città.

3. Le interviste ad amministratori devono essere effettuate esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

Art. ~~22~~ 20 – Diretta audio-video via streaming delle sedute consiliari

Diretta audio-video via streaming delle sedute consiliari

1. Il Comune di Forlì, perseguendo finalità di **imparzialità, trasparenza, pubblicità e comprensibilità dell'azione amministrativa, in**

presenti siano stati debitamente informati dell'esistenza delle telecamere e delle successive modalità di diffusione delle immagini.

2. A tal fine i soggetti interessati alla ripresa televisiva devono presentare apposita comunicazione scritta al presidente del consiglio nella quale specificare:

a) modalità delle riprese;

b) finalità perseguite;

c) modalità di diffusione.

3. Il Comune assicura all'interno del proprio sito internet la disponibilità delle riprese integrali delle sedute.

Sezione IV – Ordine dei lavori

Art. 23 – Scrutatori

1. Il presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 (tre) consiglieri, dei quali almeno 1 (uno) di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Art. 24 – Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità

conformità alla normativa vigente in materia e allo Statuto Comunale, assicura all'interno del proprio sito internet la diffusione via streaming e la disponibilità delle riprese integrali attraverso telecamera fissa delle sedute consiliari, attribuendo alla condivisione delle stesse, la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

2. La telecamera fissa per la ripresa delle sedute consiliari è sempre orientata in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio o i rappresentanti dell'informazione presenti in aula, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio Comunale.

3. La ripresa e la diffusione audio-video via streaming delle sedute avviene previa informativa da parte del Segretario Generale ai Consiglieri Comunali e a tutti coloro che intervengono alla seduta, affinché ciascuno adotti le opportune cautele con riferimento alla protezione dei dati sensibili e giudiziari, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di divulgazione in solo caso di stretta necessità.

4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza di soggetti oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o, più in generale, dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

5. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, si specifica che le riprese avranno ad oggetto unicamente i lavori del Consiglio Comunale, con l'obbligo di interrompere le stesse durante le sospensioni e le interruzioni dei lavori del Consiglio.

6. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, a cui si rinvia, il Comune di Forlì è individuato quale Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune, mentre quale Responsabile del trattamento è individuato il Segretario Generale pro tempore.

preliminari, il presidente del consiglio effettua eventuali comunicazioni di particolare interesse per l'attività e il funzionamento del consiglio comunale. Analoga facoltà è concessa al sindaco per comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.

3. Sulle comunicazioni il presidente può consentire l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti.

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

Art. 25 – Interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e interpellanze vengono trattate esclusivamente nelle sedute ordinarie, nella parte finale della stessa.

2. Qualora la risposta richieda una istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni o interpellanze, il presidente del consiglio, su richiesta motivata al sindaco, può differire la trattazione ad una seduta successiva e comunque non oltre la scadenza temporale di 30 (trenta) giorni prevista dall'ordinamento delle autonomie locali. Le interrogazioni o interpellanze devono essere trattate entro la terza seduta successiva alla loro presentazione. In caso di assenza giustificata del consigliere interrogante o interpellante viene data risposta scritta e, in tal caso, è data la possibilità al sindaco di rispondere entro ulteriori 30 (trenta) giorni.

3. Le modalità di trattazione delle interrogazioni e interpellanze sono le seguenti:

a) mediante risposta orale in seduta previa iscrizione all'ordine del giorno del consiglio co-

ART. 21 Riprese audio-video delle sedute consiliari da parte di soggetti terzi autorizzati

1. Il Comune di Forlì, al fine di perseguire gli scopi espressi all'art. 22, co I del presente regolamento, consente a soggetti terzi autorizzati e accreditati presso il servizio stampa secondo le modalità previste dell'art. 21, co. I del presente regolamento, di eseguire riprese e riproduzioni, audio, video e fotografiche, delle sedute consiliari.

2. A tal fine, il soggetto terzo che intendesse riprendere le sedute consiliari è tenuto a richiederne espressa autorizzazione all'Ufficio di Presidenza entro le 72 ore precedenti la seduta interessata, mediante istanza scritta contenente, a pena di inammissibilità della stessa:

a) le generalità del soggetto istante;

b) l'attestazione dell'avvenuto accreditamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 co I del presente regolamento;

c) la dichiarazione di avere presa visione e di integrale accettazione, senza riserva alcuna, del presente regolamento;

d) l'impegno a rispettare tutte le norme vigenti in materia di privacy;

e) la dichiarazione che le immagini non saranno trasmesse a scopo di lucro;

f) l'impegno a non manipolare artificialmente in alcun modo il contenuto della ripresa o comunque in modo tale da rappresentare in forma distortiva e/o mendace rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse;

g) l'impegno a riprodurre i filmati e/o le immagini in forma integrale, senza modificazione alcuna o, in caso di riproduzione e/o diffusione parziale, l'impegno ad assicurare il principio di completezza informativa, di par condicio, di trasparenza;

h) l'indicazione delle modalità e del canale di diffusione delle immagini e/o delle riprese audio-video;

i) l'indicazione e le generalità del responsabile dei dati raccolti ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di privacy;

l) l'impegno a non diffondere e/o trasmettere dati considerati sensibili e giudiziari;

munale;

b) mediante risposta scritta, indirizzata all'interrogante o interpellante il quale ha facoltà di esprimere in aula la propria soddisfazione o meno circa l'eshaustività della risposta.

4. L'interrogazione o interpellanza è, ove richiesto, sinteticamente illustrata verbalmente al consiglio dal presentatore. La risposta del sindaco o dell'assessore delegato su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non può superare i 3 (tre) minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'assessore delegato per materia da contenersi nel termine di 2 (due) minuti.

5. L'interrogante o interpellante non soddisfatto ha facoltà di presentare una mozione al consiglio per una ulteriore discussione in conformità a quanto stabilito dall'art. 78 del presente regolamento.

6. Nel caso di interrogazione o interpellanza sottoscritta da più consiglieri la stessa viene illustrata, qualora richiesto, dal primo firmatario o da 1 (uno) dei firmatari scelto concordemente fra i sottoscrittori.

7. Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad 1 (un) consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

8. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente e sono illustrate dai rispettivi presentatori.

9. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. E' esclusa la trattazione delle interrogazioni o interpellanze nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo

m) lo scopo delle riprese (es. documentario, informazione politica, etc.);

n) l'assunzione da parte dell'istante della piena responsabilità, civile e penale, per un utilizzo improprio e/o contrario alla Legge e/o al presente regolamento delle riprese effettuate.

3. Le riprese, anche fotografiche, dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico ed in modo tale da non disturbare o arrecare pregiudizio allo svolgimento della seduta consiliare. Nel rispetto del principio dell'interesse pubblico e per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, al terzo autorizzato è fatto obbligo di riprendere esclusivamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e di interrompere le riprese durante le sospensioni e le interruzioni dei lavori del Consiglio. In ogni caso, è fatto divieto di riprendere il pubblico presente in aula.

4. Si applicano, anche in caso di riprese effettuate da terzi autorizzati, i commi III e IV dell'art. 22 del Presente Regolamento.

Art. 22 - Norme generali in materia di riprese audio-visiva delle sedute

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di privacy, riprese audiovisive ed Enti locali.

Sezione IV – Ordine dei lavori

Art. 23 – Scrutatori

1. Il presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 (tre) consiglieri, dei quali almeno 1 (uno) di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Art. 24 Ordine lavori

1. Il Consiglio Comunale designati gli scrutatori procede rigorosamente con il seguente ordine di lavoro:

vo, il piano regolatore e le sue varianti generali.

Art. 26 – Interrogazioni a risposta immediata

1. Per la trattazione di interrogazioni ed interpellanze, in aggiunta alle modalità previste all'art. 25, comma 3, è istituito il metodo a risposta immediata (question – time).

2. Le interrogazioni o interpellanze in question – time consistono in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza politico – amministrativa connotato da urgenza o particolare attualità politica.

3. Le domande devono essere presentate fino alle ore 10 (dieci) del giorno fissato per la riunione del consiglio comunale e sono trattate nella parte iniziale della seduta. Il presentatore ha facoltà di illustrarle per non più di 1 (un) minuto; la risposta del sindaco o dell'assessore delegato è limitata a 2 (due) minuti. E' ammesso il diritto di replica per non più di 1 (un) minuto. Le interrogazioni o interpellanze svolte con la procedura del question – time non possono essere ripresentate come interrogazioni o interpellanze ordinarie.

4. Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad un consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

5. Il presidente ha facoltà di proseguire la trattazione del question – time ammettendo ulteriori interventi di 1 (un) consigliere di maggioranza e di minoranza della durata di 2 (due) minuti ciascuno.

- a) comunicazioni
- b) delibere poste all'Odg
- c) question time
- d) interrogazioni ed interpellanze
- e) mozioni

Art. 24 25 – Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il presidente del consiglio effettua eventuali comunicazioni di particolare interesse per l'attività e il funzionamento del consiglio comunale. Analoga facoltà è concessa al sindaco per comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Le comunicazioni, di cui al comma 1, devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.

3. Sulle comunicazioni il presidente può consentire l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti.

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

Art. 27 26 – Ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni ~~del Presidente e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata~~, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente del consiglio o su richiesta del sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Eventuali proposte su questioni attuali e urgenti che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del con-

Art. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente del consiglio o su richiesta del sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Eventuali proposte su questioni attuali e urgenti che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, possono essere sottoposte all'esame del consiglio per la trattazione previo accordo unanime dei capigruppo consiliari. Tali proposte sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'art. 25,

siglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, possono essere sottoposte all'esame del consiglio per la trattazione previo accordo unanime dei capigruppo consiliari. Tali proposte sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'art. 25, comma 4. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale e sia ad essa strettamente correlata.

Art. 26 27 – Interrogazioni a risposta immediata (Question time)

1. Per la trattazione di interrogazioni ed interpellanze, in aggiunta alle modalità previste all'art. 25 23, comma 3, è istituito il metodo a risposta immediata (question – time).
2. Le interrogazioni o interpellanze in question – time consistono in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza politico – amministrativa connotato da urgenza o da particolare attualità politica.
3. **Il question - time è sottoscritto da uno o più consiglieri comunali e viene presentato, anche in via telematica, al Presidente del consiglio comunale, al Sindaco e al Segretario comunale entro le ore 10 (dieci) del terzo giorno lavorativo antecedente la riunione del Consiglio comunale.**
4. **I question – time sono trattati nella parte e finale della seduta, dopo le comunicazioni del presidente, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno cioè le delibere e prima delle interrogazioni ed interpellanze e delle mozioni.** Il presentatore ha facoltà di illustrarle per non più di 4(un) minuto; la risposta del sindaco o dell'assessore delegato è limitata a 2 (due) minuti. E' ammesso il diritto di replica per non più di 4(un)minuto. Le interrogazioni o interpellanze svolte con la procedura del question – time non possono essere ripresentate come interrogazioni o interpellanze ordi-

comma 4. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale e sia ad essa strettamente correlata.

Art. 28 – Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga posto in votazione precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, prima della votazione, il rinvio dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

3. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive è data la parola ad 1 (un) oratore favorevole e ad 1 (uno) contrario alla proposta, indi si passa ai voti.

Art. 29 – Fatto personale e mozione d'ordine

1. Costituiscono fatto personale le critiche alla propria condotta o a quella dei propri familiari, pregiudizievoli nei confronti del decoro, onore e dignità del consigliere comunale.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e limitarsi alla trattazione delle questioni strettamente connesse al fatto correlato. In caso contrario il presidente del consiglio, dopo diffida, gli toglie la parola.

3. Possono rispondere al consigliere che ha chiesto la parola per fatto personale unicamente colui o coloro che hanno provocato la richiesta di

narie.

5. Il Segretario Comunale è incaricato alla verifica dell'ammissibilità delle interrogazioni/interpellanze e question time, anche con particolare riferimento alla presentazione di argomenti già discussi per le medesime circostanze.

~~4.~~ 6. Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad un consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

~~5.~~ 7. Il presidente ha facoltà di proseguire la trattazione del question – time ammettendo ulteriori interventi di ~~1~~(un)consigliere di maggioranza e di minoranza della durata di 2 (due) minuti ciascuno.

Art. 25 28– Interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e interpellanze vengono trattate esclusivamente ~~nelle sedute ordinarie~~, nella parte finale della ~~stessa seduta~~.

2. Qualora la risposta richieda una istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile, **ai sensi dell'art. 77 del presente Regolamento**, per la trattazione delle interrogazioni o interpellanze, il presidente del consiglio, ~~su richiesta motivata al sindaco~~, può differire la trattazione ad una seduta successiva e comunque non oltre la scadenza temporale di 30 (trenta) giorni prevista dall'ordinamento delle autonomie locali. Le interrogazioni o interpellanze devono essere trattate entro la terza seduta successiva alla loro presentazione. In caso di assenza giustificata del consigliere interrogante o interpellante viene data risposta scritta e, in tal caso, è data la possibilità al sindaco di rispondere entro ulteriori 30 (trenta) giorni.

3. Le modalità di trattazione delle interrogazioni e interpellanze sono le seguenti:

a) mediante risposta esclusivamente orale in seduta previa iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale;

oppure

b) mediante risposta esclusivamente scritta, indirizzata all'interrogante o interpellante il quale

intervento. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 10 (dieci) minuti.

4. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine utilizzando un tempo non superiore a 3 (tre) minuti.

Sezione V – Verbale delle sedute

Art. 30 – Redazione – Deposito

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.

2. Esso è realizzato secondo le seguenti modalità:

a) trascrizione dell'oggetto relativo al partito di deliberazione o relazione in trattazione con conseguente esito. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto;

b) resoconto verbale riportante gli interventi e il dibattito così come risulta dalla registrazione;

c) annotazione delle entrate e uscite dei consiglieri comunali ed assessori.

3. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alla riservatezza delle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

4. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto a terzi.

5. Il verbale delle sedute è firmato dal presidente del consiglio, dal segretario generale e dal fun-

ha facoltà di esprimere in aula la propria soddisfazione o meno circa l'eshaustività della risposta.

4. L'interrogazione o interpellanza è, ove richiesto, sinteticamente illustrata verbalmente al consiglio dal presentatore. La risposta del sindaco o dell'assessore delegato su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non può superare i 3 (tre) minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'assessore delegato per materia ~~da~~ ~~contenersi~~ nel termine di 2 (due) minuti.

5. L'interrogante o interpellante non soddisfatto ha facoltà di presentare una mozione al consiglio per una ulteriore discussione in conformità a quanto stabilito dall'art. 78 del presente regolamento.

6. Nel caso di interrogazione o interpellanza sottoscritta da più consiglieri la stessa viene illustrata, qualora richiesto, dal primo firmatario o da 1 (uno) dei firmatari scelto concordemente fra i sottoscrittori.

7. Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad ~~1~~(un) consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o l'interpellanza.

8. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente e sono illustrate dai rispettivi presentatori. .

9 Non sono ammesse interrogazioni e interpellanze su argomenti già trattati come interrogazioni o interpellanze, salvo il sopraggiungere di nuovi elementi che contemplino circostanze diverse.

9. 10 Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10.11. E' esclusa la trattazione delle interrogazioni o interpellanze nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo

zionario che ne ha curato la redazione.

6. Il verbale è depositato, a disposizione degli amministratori, e trasmesso informaticamente ai consiglieri che ne fanno richiesta, 5 (cinque) giorni prima della seduta di approvazione.

7. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati negli uffici comunali a cura del segretario generale.

~~vo, il piano regolatore e le sue varianti generali~~ **il Piano strutturale comunale, il Piano operativo comunale e il Regolamento urbanistico edilizio.**

Art. 28 29 – Questioni pregiudiziali e sospensive – RITIRO/RINVIO

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga posto in votazione, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, prima della votazione, il rinvio dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

3. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive è data la parola ad un oratore favorevole e ad uno contrario **alla proposta per un periodo non superiore ai tre minuti ciascuno**, indi si passa ai voti.

4. **Sulle questioni pregiudiziali e sospensive decide il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti.**

Art. 29 30– Fatto personale e mozione d'ordine

1. Costituiscono fatto personale le critiche alla propria condotta o a quella dei propri familiari, pregiudizievoli nei confronti del decoro, onore e dignità del consigliere comunale.

2. Il consigliere che ~~domanda~~ **chiede** la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi e limitarsi alla trattazione delle questioni strettamente connesse al fatto correlato. In caso contrario il presidente del consiglio, dopo diffida, gli toglie la parola.

3. Possono rispondere al consigliere che ha chiesto la parola per fatto personale unicamente colui o coloro che hanno provocato la richiesta di intervento. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 10 (dieci) minuti.

4. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine, **consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle**

votazioni.

5. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, può parlare soltanto un consigliere contro utilizzando un tempo non superiore a 3 (tre) minuti ciascuno.

6. Il consiglio decide sulla mozione d'ordine a maggioranza dei votanti. parere segretario per ammissione ?

Sezione V – Verbale delle sedute

Art. ~~30~~ 31 – Redazione del verbale delle sedute

~~1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.~~

~~2. Esso è realizzato secondo le seguenti modalità:~~

~~a) trascrizione dell'oggetto relativo al partito di deliberazione o relazione in trattazione con conseguente esito. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto;~~

~~b) resoconto verbale riportante gli interventi e il dibattito così come risulta dalla registrazione;~~

~~e) annotazione delle entrate e uscite dei consiglieri comunali ed assessori.~~

~~3. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alla riservatezza delle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.~~

~~4. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto a terzi.~~

~~5. Il verbale della seduta è firmato dal presidente del consiglio, dal segretario generale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.~~

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è esteso a cura del Segretario Generale del Comune. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza

Sezione VI – Deliberazioni

Art. 31 – Competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dall'ordinamento delle autonomie locali, e nello statuto comunale con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione. In quest'ultimo caso prima della deliberazione deve essere acquisita apposita dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla legge.

Art. 32 – Forma e contenuto

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio co-

munale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Ogni proposta di deliberazione è corredata dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio bilancio, nonché degli altri pareri previsti dall'ordinamento comunale compreso il parere del segretario generale previsto dallo statuto, attestante il controllo di regolarità dell'azione amministrativa. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la verifica della copertura finanziaria. Senza tale verifica l'atto è nullo di diritto.

3. Il parere del solo segretario generale è richiesto per gli atti elencati nello statuto. Tale parere è espresso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

da parte del Presidente. In esso sono documentate le fasi più importanti di svolgimento dei lavori del Consiglio e la esternazione della volontà espressa dall'Assemblea sui singoli argomenti discussi.

2. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta, i nominativi degli astenuti, dei contrari ed i profili essenziali dello svolgimento della discussione esplicitata dagli addetti alla Segreteria Generale sulla base della registrazione dei lavori del Consiglio.

3. Gli interventi dei Consiglieri comunali sono verbalizzati in forma integrale.

4. Ciascun Consigliere può avvalersi del diritto di far constatare del suo voto e dei motivi del medesimo; in questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l'inserzione integrale nel processo verbale.

5. Il verbale dei lavori del Consiglio "Deliberazione" del Consiglio comunale, sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'Organo. Essi contengono:

- l'ora di inizio della seduta,

- l'elenco dei Consiglieri presenti al voto,

- l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta,

- il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori,

- il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme,

- i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni,

- il testo del preambolo e del dispositivo della delibera.

6. I lavori del Consiglio comunale possono essere registrati. In tal caso il verbale di seduta è costituito dalla fedele trascrizione della registrazione dei lavori del Consiglio.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario generale il quale verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della proposta di deliberazione, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da 1 (un) consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Qualora il testo della proposta di deliberazione venga emendato nel corso del dibattito si procede secondo quanto stabilito dal successivo art. 36.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art. 33 – Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui alla successiva Sezione VII, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi

Art. 31 32 – Approvazione deposito del verbale

1. Di norma il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale entro 30 giorni

2.6. Il verbale è depositato, a disposizione degli amministratori, e trasmesso informaticamente ai consiglieri ~~che ne fanno richiesta~~, 5 (cinque) giorni prima della seduta di approvazione.

7. ~~I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati negli uffici comunali a cura del segretario generale.~~

3. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmate dal Presidente e dal Segretario **con firma digitale.**

Sezione VI – Deliberazioni

Art. 31 – Competenza esclusiva

1. ~~Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dall'ordinamento delle autonomie locali, e nello statuto comunale con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.~~

2. ~~Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione. In quest'ultimo caso prima della deliberazione deve essere acquisita apposita dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla legge.~~

Art. 32 33 – Forma e contenuti

1. ~~L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.~~

2. ~~Ogni proposta di deliberazione è corredata dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio bilancio;~~

dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento. Tali provvedimenti devono recare l'espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare le posizioni medesime.

Art. 34 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Sezione VII – Votazioni

Art. 35 – Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

~~nonché degli altri pareri previsti dall'ordinamento comunale compreso il parere del segretario generale previsto dallo statuto, attestante il controllo di regolarità dell'azione amministrativa. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa, non possono essere assunti senza la verifica della copertura finanziaria. Senza tale verifica l'atto è nullo di diritto.~~

~~3. Il parere del solo segretario generale è richiesto per gli atti elencati nello statuto. Tale parere è espresso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.~~

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati, fatti salvi le deroghe e i temperamenti previsti dalla Legge, con particolare riferimento agli atti normativi e agli atti amministrativi a contenuto generale.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione o allegati quale parte integrante e sostanziale della stessa. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è

4. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in una seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

7. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, la questione è decisa dal consiglio seduta stante. Il presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

Art. 36 – Procedimento di votazione

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la relativa deliberazione a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
- c) nel caso di provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, ovvero particolarmente complessi, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richiede che si voti per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo. In tal caso, al termine, si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali;

nullo di diritto.

4. Il segretario generale verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. La verifica del corretto iter procedurale per la sottoposizione degli atti, delle proposte di deliberazione al Consiglio comunale è di competenza del Segretario Generale.

~~5. Quando il testo della proposta di deliberazione, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da 1 (un) consigliere comunale, precisandone i motivi.~~

~~6. Qualora il testo della proposta di deliberazione venga emendato nel corso del dibattito si procede secondo quanto stabilito dal successivo art. 36.~~

~~7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.~~

Art. 33 34– Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il consiglio comunale ~~approvando~~ **approva le deliberazioni**, con le modalità di cui alla successiva Sezione VII e le adotta secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione ed sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non ~~sono~~ siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento. Tali provvedimenti devono recare l'espressa menzione **delle motivazioni che determinano** la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

3. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il presidente del consiglio invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate in forma scritta. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli sulla base della disciplina del regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 37 – Votazione in forma palese

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o con procedimento elettronico.

revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi ~~prevedono~~ **devono prevedere** forme dirette a disciplinare le posizioni medesime.

Art. 34 35 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di **motivata** urgenza, le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Sezione VII – Votazioni

Art. 35 36 – Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in una seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il

3. Nel caso di alzata di mano il presidente del consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i consiglieri ad esprimere eventuali posizioni di astensione. Nel caso di procedimento elettronico il presidente del consiglio invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto premendo i tasti 1 (favorevole), 2 (contrario) e 3 (astenuto).

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale e degli scrutatori il presidente ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova una sola volta, se questa viene richiesta anche da 1 (un) solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale.

Art. 38 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o su proposta del presidente del consiglio o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza

presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

7. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, la questione è decisa dal consiglio seduta stante. Il presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

Art. 36 37– Procedimento di votazione

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la relativa deliberazione a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;

c) ~~nel caso di~~ i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, ovvero particolarmente complessi, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo. In tal caso, al termine, si passa alla votazione **finale del provvedimento** nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

3. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il presidente del consiglio invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o

degli scrutatori e del segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 39 – Votazione segreta

1. Il consiglio comunale procede all'espressione del voto mediante votazione segreta per quelle deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa qualità e capacità di determinate persone, con esclusione dei casi in cui la legge o lo statuto prevedono espressamente la votazione palese.

2. In particolare si procede a votazione segreta per le nomine di competenza del consiglio comunale e nel caso di mozioni e ordini del giorno che implicano valutazioni su persone.

3. La votazione a scrutinio segreto ha luogo per mezzo di schede. La votazione per mezzo di schede avviene con appello nominale. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.

4. Nel verbale delle votazioni di cui al comma 3 viene indicato il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

5. Quando il consiglio comunale provvede agli atti di cui all'art. 42, comma 2, lett. m), dell'ordinamento delle autonomie locali o comunque alla elezione di altri organi, si applicano, ai fini della validità delle relative deliberazioni, le norme particolari che disciplinano l'elezione stessa. In mancanza di specifica disciplina si intende eletto chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.

6. Quando è prevista la nomina di più rappresentanti presso il singolo ente od organismi 1 (uno) dei nominativi è riservato alle minoranze.

7. Quando la nomina da parte del consiglio comunale avviene sulla base di designazioni spettanti a soggetti diversi, il consiglio si limita a compiere un semplice accertamento costitutivo. Se per la nomina sono previsti speciali requisiti, la verifica circa il loro possesso deve precedere l'atto di nomina. Nei casi di designazione pluri-

soppressione, formulate in forma scritta. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli sulla base della disciplina del regolamento di contabilità. Al termine, le pratiche collegate alla manovra finanziaria vengono poste in votazione singolarmente. ~~Al termine vengono posti in votazione. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.~~

4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 37 38 – Votazione in forma palese

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano ~~per alzata di mano~~ **mediante dispositivo elettronico o per alzata di mano in caso di strumentazione non funzionante**. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

3. La votazione con sistema elettronico viene effettuata a mezzo della pulsantiera collocata all'interno della postazione microfonica di ciascun Consigliere. La pulsantiera è composta da tre tasti rispettivamente per il voto favorevole, contrario e per l'astensione.

Nel caso ~~alzata di mano~~ **di utilizzo del dispositivo elettronico** il presidente del consiglio dichiara aperte le operazioni di voto ed invita i consiglieri ad esprimersi premendo i tasti: favorevole, con-

soggettiva il consiglio comunale procede alla elezione ai sensi del comma 5.

8. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente del consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, compresa la possibilità di votazione per corpi separati. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi e risultano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

CAPO III – ESERCIZIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 40 – Indirizzo politico – amministrativo

1. Il consiglio comunale approva gli indirizzi politico – amministrativi dell'ente, secondo i principi affermati dall'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto comunale.

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria definisce i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco.

trario e astenuto.

4. Il Presidente chiude le operazioni di voto e i risultati vengono visualizzati sul tabellone esposto in aula. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale e degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.

5. 3. Nel caso di alzata di mano il presidente del consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i consiglieri ad esprimere eventuali posizioni di astensione.

6. 5: La votazione è soggetta a controprova una sola volta, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

7. 6: I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale.

Art. 38 39– Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o su proposta del presidente del consiglio o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 39 40 – Votazione segreta

1. Il consiglio comunale procede all'espressione del voto mediante votazione segreta per quelle deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa qualità e capacità di determinate persone, con esclusione dei casi in cui la legge o lo statuto prevedono espressamente la votazione palese.

2. In particolare si procede a votazione segreta per le nomine **o per elezioni di persona** di competenza del consiglio comunale e nel caso di mozioni e

4. Il consiglio esprime indirizzi per l'adozione, da parte della giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il consiglio esprime, nell'ambito delle competenze attribuitegli dall'ordinamento delle autonomie locali, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Art. 41 – Controllo politico – amministrativo

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il consiglio, sulla base di relazioni trimestrali della giunta, verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. A questo fine il collegio dei revisori partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle sedute del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del presidente, tutte le volte che lo stesso è invitato dal presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Il consiglio comunale esercita il controllo politico – amministrativo sulla gestione delle aziende pubbliche e degli altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente. Il sindaco, cui compete la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e società partecipate, e la giunta comunale, cui compete la vigilanza sull'attività delle aziende ed istituzioni mediante approvazione dei loro atti fondamentali e

ordini del giorno che implicano valutazioni su persone.

3. La votazione a scrutinio segreto ha luogo per mezzo di schede. La votazione per mezzo di schede avviene con appello nominale. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.

4. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dal Presidente, consiglieri e Sindaco.

5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

6. Sono altresì nulle le schede che le rendono conoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

7. 4. Nel verbale delle votazioni di cui al comma 3 viene indicato il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. **Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.**

8. 5. Quando il consiglio comunale provvede agli atti di cui all'art. 42, comma 2, lett. m), dell'ordinamento delle autonomie locali o comunque alla elezione di altri organi, si applicano, ai fini della validità delle relative deliberazioni, le norme particolari che disciplinano l'elezione stessa. In mancanza di specifica disciplina si intende eletto chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.

9. 6. Quando è prevista la nomina di più rappresentanti presso il singolo ente od organismi 1 (uno) dei nominativi è riservato alle minoranze.

10. 7. Quando la nomina da parte del consiglio comunale avviene sulla base di designazioni spettanti a soggetti diversi, il consiglio si limita a compiere un semplice accertamento costitutivo. Se per la nomina sono previsti speciali requisiti, la verifica circa il loro possesso deve precedere l'atto di nomina. Nei casi di designazione plurisoggettiva il consiglio comunale procede alla elezione ai sensi del comma 8.5.

sull'attività delle società partecipate mediante l'approvazione degli indirizzi per la partecipazione alle assemblee ordinarie, riferiscono semestralmente al consiglio comunale in occasione delle sessioni di bilancio, preventivo e consultivo, in merito ai risultati conseguiti dai suddetti enti ai fini del controllo sul rispetto delle finalità e degli indirizzi programmatici approvati.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il consiglio tiene conto della relazione del difensore civico, trasmessa ai sensi dello statuto e di eventuali segnalazioni relative a disfunzioni di particolare rilevanza, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo il consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

Art. 42 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia è regolata dall'art. 52 dell'ordinamento delle autonomie locali .

2. La mozione è inviata dai consiglieri proponenti al presidente del consiglio ed al segretario generale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle sedute ordinarie.

CAPO IV – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 43 – Servizi ed attrezzature

1. Il Comune assegna al presidente del consiglio ed ai gruppi consiliari sedi adeguate per lo svolgimento della loro attività e garantisce ai gruppi consiliari di minoranza almeno un locale autonomo e distinto da quello assegnato ai gruppi di maggioranza.

2. Il Comune fornisce al presidente del consiglio

11. 8. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente del consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, compresa la possibilità di votazione per corpi separati. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi e risultano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

CAPO III – ESERCIZIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 40 41 – Indirizzo politico – amministrativo

1. Il consiglio comunale approva gli indirizzi politico – amministrativi dell'ente, secondo i principi affermati dall'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto comunale.

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria definisce i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco.

4. Il consiglio esprime indirizzi per l'adozione, da parte della giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il consiglio esprime, nell'ambito delle competenze attribuitegli dall'ordinamento delle autonomie locali, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

ed ai gruppi consiliari, esclusivamente per le necessità connesse alla loro attività istituzionale:

- a) personale con funzioni di segreteria dei gruppi consiliari;
- b) arredamento ed attrezzatura delle sedi;
- c) linee telefoniche, strumenti informatici, servizi di fotocopiatura e di riproduzione, fax;
- d) materiale di cancelleria per i gruppi e per i singoli consiglieri.

3. Il Comune provvede, inoltre, alla assegnazione al presidente del consiglio ed a ciascun gruppo consiliare di risorse finanziarie necessarie alla loro attività.

Art. 44 – Individuazione delle risorse finanziarie

1. La giunta comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, prevede, nella proposta di bilancio per l'esercizio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale, la costituzione di apposito fondo per il finanziamento dell'attività del presidente del consiglio e dei gruppi consiliari.

2. L'importo di tale fondo varia a seconda delle disponibilità finanziarie dell'ente.

3. Il dirigente della segreteria generale, a seguito di approvazione del piano esecutivo di gestione, con propria determinazione ripartisce il fondo di cui al comma 1 sulla base dei seguenti criteri:

- a) il 10 (dieci) per cento per il presidente del consiglio comunale per la propria attività e per le attività riferibili all'intero consiglio;
- b) la restante parte del fondo è ripartita in maniera da assicurare un importo base per ciascun gruppo consiliare ed un importo per ogni consigliere pari rispettivamente al 40 (quaranta) per cento e al 50 (cinquanta) per cento.

4. Nel primo e nell'ultimo anno di attività del consiglio, il fondo è assegnato mensilmente in dodicesimi tenuto conto della data di convoca-

Art. 41 42 – Controllo politico – amministrativo

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il consiglio, sulla base di relazioni trimestrali della giunta, verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. A questo fine il collegio dei revisori partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle sedute del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del presidente, tutte le volte che lo stesso è invitato dal presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Il consiglio comunale esercita il controllo politico – amministrativo sulla gestione delle aziende pubbliche e degli altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente. Il sindaco, cui compete la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e società partecipate, e la giunta comunale, cui compete la vigilanza sull'attività delle aziende ed istituzioni mediante approvazione dei loro atti fondamentali e sull'attività delle società partecipate mediante l'approvazione degli indirizzi per la partecipazione alle assemblee ordinarie, riferiscono semestralmente al consiglio comunale in occasione delle sessioni di bilancio, preventivo e consultivo, in merito ai risultati conseguiti dai suddetti enti ai fini del controllo sul rispetto delle finalità e degli indirizzi programmatici approvati.

~~5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il consiglio tiene conto della relazione del difensore civico, trasmessa ai sensi dello statuto e di eventuali segnalazioni relative a disfunzioni di particolare rilevanza, assumendo le iniziative di volta in volta~~

zione dei comizi elettorali e computando i periodi superiori a 15 (quindici) giorni.

Art. 45 – Modificazione dei gruppi consiliari

1. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario intervengano modificazioni nella composizione numerica dei gruppi consiliari anche a seguito di costituzione di nuovi gruppi, il presidente del consiglio le comunica al dirigente competente per i conseguenti adeguamenti nella determinazione del fondo. La quota inizialmente assegnata al consigliere rimane in dotazione, per l'esercizio in corso, al gruppo di origine.

2. In caso di costituzione di nuovo gruppo consiliare è assegnata, nell'anno in corso, esclusivamente la quota base pari al 40 (quaranta) per cento, in ragione del rateo di anno dalla data di formazione del nuovo gruppo. Al nuovo gruppo costituitosi sono assegnati i fondi di dotazione recuperandoli da risorse aggiuntive.

Art. 46 – Gestione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie assegnate al consiglio comunale, compresi i fondi di cui all'art. 44 assegnati al presidente del consiglio ed ai gruppi consiliari, possono essere utilizzati unicamente per finalità attinenti a scopi istituzionali dell'ente ed a compiti propri del consiglio comunale o alle prerogative dei consiglieri, così come individuate dall'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto.

2. Tali risorse possono essere utilizzate indicativamente per:

- a) organizzazione di convegni, utilizzo di sale per convegni, riunioni, conferenze, incontri vari compreso affitto di locali ed apparecchiature, eventuali compensi per relatori, ospitalità, rimborso spese di viaggio e vitto;
- b) partecipazione a convegni, seminari o incon-

~~ritenute più idonee.~~

~~6. 5.~~ Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo il consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

Art. ~~42~~ 43 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia è regolata dall'art. 52 dell'ordinamento delle autonomie locali .

2. La mozione è inviata dai consiglieri proponenti al presidente del consiglio ed al segretario generale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle sedute ordinarie.

CAPO IV – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. ~~43~~ 44 – Servizi ed attrezzature

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. ~~4.~~ Il Comune assegna al presidente del consiglio ed ai gruppi consiliari sedi adeguate per lo svolgimento della loro attività e garantisce ai gruppi consiliari di minoranza almeno un locale autonomo e distinto da quello assegnato ai gruppi di maggioranza.

3. ~~2.~~ Il Comune fornisce al presidente del consiglio ed ai gruppi consiliari, esclusivamente per le necessità connesse alla loro attività istituzionale:

- a) personale con funzioni di segreteria dei gruppi consiliari;
- b) arredamento ed attrezzatura delle sedi;
- c) linee telefoniche, strumenti informatici, servizi di fotocopiatura e di riproduzione, fax;
- d) materiale di cancelleria per i gruppi e per i singoli consiglieri.

4. ~~3.~~ Il Comune provvede, inoltre, alla assegnazione al presidente del consiglio ed a ciascun gruppo consiliare di risorse finanziarie necessarie alla

tri aventi ad oggetto temi e materie inerenti l'attività istituzionale (quota di iscrizione, acquisto di atti, spese di missione);

- c) produzione di materiale illustrativo o informativo sull'attività dei gruppi consiliari e sui temi di cui ai punti precedenti;
- d) per azioni giudiziarie contro provvedimenti del sindaco ritenuti lesivi delle competenze del consiglio comunale sempre che il giudice di merito ammetta la costituzione in giudizio del consigliere comunale ricorrente;
 - e) acquisto di strumentazioni informatiche;
- f) acquisto e/o abbonamenti a giornali e riviste e di spazi su riviste e/o quotidiani e/o emittenti televisive.

3. Gli impegni di spesa e tutti gli atti di gestione per l'esecuzione delle spese sono assunti dal dirigente competente sulla base della seguente procedura:

- a) richiesta preventiva del presidente del consiglio o del capogruppo contenente descrizione dell'iniziativa a cui la spesa è rivolta e dei beni o servizi da acquistare o delle forniture richieste;
- b) quantificazione della spesa da parte del proponente o dei servizi competenti;
- c) impegno della spesa da parte del dirigente;
- d) esecuzione della spesa da parte del dirigente;
- e) liquidazione della spesa, previo visto di corretta esecuzione della stessa da parte del proponente.

4. Nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dei gruppi consiliari è facoltà degli utilizzatori medesimi di esporre il logo del Comune di Forlì assieme a quello del gruppo consiliare.

Art. 47 – Rendiconto dell'attività gestionale dei fondi destinati al funzionamento degli organi

1. Il rendiconto dell'attività gestionale previsto dallo statuto, è redatto dal dirigente competente e ad esso confluiscono le spese impegate sui

loro attività.

Art. 44 45 – Individuazione delle risorse finanziarie

1. La giunta comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, prevede, nella proposta di bilancio per l'esercizio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale, la costituzione di apposito fondo per il finanziamento dell'attività del presidente del consiglio e dei gruppi consiliari.

2. L'importo di tale fondo varia a seconda delle disponibilità finanziarie dell'ente.

3. Il dirigente della segreteria generale, a seguito di approvazione del piano esecutivo di gestione, con propria determinazione ripartisce il fondo di cui al comma 1 sulla base dei seguenti criteri:

- a) il 10 (dieci) per cento per il presidente del consiglio comunale per la propria attività e per le attività riferibili all'intero consiglio;
- b) la restante parte del fondo è ripartita in maniera da assicurare un importo base per ciascun gruppo consiliare ed un importo per ogni consigliere pari rispettivamente al 40 (quaranta) per cento e al 50 (cinquanta) per cento.

4. Nel primo e nell'ultimo anno di attività del consiglio, il fondo è assegnato mensilmente in dodicesimi tenuto conto della data di convocazione dei comizi elettorali e computando i periodi superiori a 15 (quindici) giorni.

Art. 45 46 – Modificazione dei gruppi consiliari

1. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario intervengano modificazioni nella composizione numerica dei gruppi consiliari anche a seguito di costituzione di nuovi gruppi, il presidente del consiglio le comunica al dirigente competente per i conseguenti adeguamenti nella determinazione del fondo. La quota inizialmente assegnata al consigliere rimane in dotazione, per l'esercizio in corso, al gruppo di origine.

~~**2.** In caso di costituzione di nuovo gruppo consiliare è assegnata, nell'anno in corso, esclusiva~~

capitoli relativi al fondo in dotazione comprese quelle previste dall'art. 46, comma 2.

2. Dell'intera rendicontazione complessiva del fondo e del suo utilizzo annuale, da parte dei singoli gruppi consiliari e del presidente del consiglio, è fornita copia ai capigruppo.

CAPO V – SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I – Il presidente

Art. 48 – Presidenza delle sedute

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente nominato con le modalità stabilite nello statuto e, in sua assenza o impedimento, dal vice presidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo la seduta è presieduta dal consigliere anziano ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali, salvo i casi in cui la legge o lo statuto dispongano diversamente.

Art. 49 – Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

3. Il presidente assicura il funzionamento dell'assemblea consiliare e, in particolare:

- a) convoca il consiglio fissando la data, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari;
- b) formula l'ordine del giorno su proposte istruite, presentate dal sindaco, dalla giunta, nonché, in relazione al potere di iniziativa, dal consigliere, **dalle singole circoscrizioni**;
- c) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifi-

~~mente la quota base pari al 40 (quaranta) per cento, in ragione del rateo di anno dalla data di formazione del nuovo gruppo. Al nuovo gruppo costituitosi sono assegnati i fondi di dotazione recuperandoli da risorse aggiuntive.~~

Art. 46 47 – Gestione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie assegnate al consiglio comunale, compresi i fondi di cui all'art. 44 42 assegnati al presidente del consiglio ed ai gruppi consiliari, possono essere utilizzati unicamente per finalità attinenti a scopi istituzionali dell'ente ed a compiti propri del consiglio comunale o alle prerogative dei consiglieri, così come individuate dall'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto.

2. Tali risorse possono essere utilizzate indicativamente per:

- a) organizzazione di convegni, utilizzo di sale per convegni, riunioni, conferenze, incontri vari compreso affitto di locali ed apparecchiature, eventuali compensi per relatori, ospitalità, rimborso spese di viaggio e vitto;
- b) partecipazione a convegni, seminari o incontri aventi ad oggetto temi e materie inerenti l'attività istituzionale (quota di iscrizione, acquisto di atti, spese di missione);
- c) produzione di materiale illustrativo o informativo sull'attività dei gruppi consiliari e sui temi di cui ai punti precedenti;
- d) ~~per~~ azioni giudiziarie contro provvedimenti del sindaco ritenuti lesivi delle competenze del consiglio comunale sempre che il giudice di merito ammetta la costituzione in giudizio del consigliere comunale ricorrente;
- e) [acquisto di strumentazioni informatiche];
- f) acquisto e/o abbonamenti a giornali e riviste e di spazi su riviste e/o quotidiani e/o emittenti televisive.

3. Gli impegni di spesa e tutti gli atti di gestione per l'esecuzione delle spese sono assunti dal dirigente competente sulla base della seguente procedura:

che decise dal consiglio stesso su proposta del suo presidente, di ciascun consigliere e del sindaco;

- d) modera la discussione degli argomenti e concede la facoltà di parlare nell'osservanza delle disposizioni del presente regolamento. Nell'ambito dei poteri di sovrintendenza e coordinamento previsti dall'ordinamento delle autonomie locali il presidente ha la potestà di programmare i lavori del consiglio sentita la conferenza dei capigruppo;
- e) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- f) firma, insieme al segretario generale, i verbali della seduta e gli estratti delle deliberazioni;
- g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- h) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- i) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- j) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- k) autorizza i consiglieri comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori del capoluogo del Comune ai fini del rimborso delle spese di viaggio sostenute;
- l) sovrintende alla autonomia finanziaria del consiglio comunale intesa a garantire il suo funzionamento nell'ambito di apposito stanziamento nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario e nel relativo piano esecutivo di gestione;
- m) assicura una adeguata e preventiva informazione alla cittadinanza delle questioni sottoposte al consiglio e dell'attività amministrativa prodotta nel suo complesso;
- n) rappresenta il Comune, su delega del sindaco, in cerimonie, manifestazioni pubbliche,

a) richiesta preventiva del presidente del consiglio o del capigruppo contenente descrizione dell'iniziativa a cui la spesa è rivolta e dei beni o servizi da acquistare o delle forniture richieste;

b) quantificazione della spesa da parte del proponente o dei servizi competenti;

c) impegno della spesa da parte del dirigente;

d) esecuzione della spesa da parte del dirigente;

e) liquidazione della spesa, previo visto di corretta esecuzione della stessa da parte del proponente.

4. Nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dei gruppi consiliari è facoltà degli utilizzatori medesimi di esporre il logo del Comune di Forlì, assieme a quello del gruppo consiliare.

5. In caso di dubbi sulla pertinenza delle spese, decide l'Ufficio di Presidenza così come previsto dall'art. 49, comma 2, lett. D.

Art. 47 48 – Rendiconto dell'attività gestionale dei fondi destinati al funzionamento degli organi

1. Il rendiconto dell'attività gestionale previsto dallo statuto, è redatto a cura del ~~dal~~ dirigente competente e ad esso confluiscono le spese impegnate sui capitoli relativi al fondo in dotazione comprese quelle previste dall'art. 46, comma 2.

2. Dell'intera rendicontazione complessiva del fondo e del suo utilizzo annuale, da parte dei singoli gruppi consiliari e del presidente del consiglio, è fornita copia ai capigruppo.

CAPO V – SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I – Il presidente

Art. 48 49 – Presidenza delle sedute

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente nominato con le modalità stabilite nello statuto e, in sua assenza o impedimento, dal vice presidente. In caso di assenza o impedimento di

mostre e celebrazioni nelle varie ricorrenze. L'autorizzazione di spesa compete alla giunta;

o) esamina le istanze, petizioni o proposte dirette al consiglio comunale e provvede alla risposta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione, sentendo, se del caso, in relazione al contenuto ed alla rilevanza del tema, l'ufficio di presidenza di cui all'art. 51 o la conferenza dei capigruppo di cui all'art. 53.

4. Nell'ambito delle prerogative del consiglio il presidente collega i rapporti tra il consiglio comunale e la giunta, i consigli circoscrizionali, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

5. Il presidente, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, si avvale del personale assegnato alla segreteria dei gruppi consiliari compatibilmente con le disponibilità temporali.

6. Il presidente, entro il primo trimestre di ciascun anno, consegna ai consiglieri una relazione sull'andamento dei lavori svolti dal consiglio comunale nell'anno precedente, con indicazione del numero delle sedute svolte, degli argomenti trattati e approvati, ed ogni altra considerazione che egli ritenga di fare sul funzionamento e sulla operatività del consiglio comunale stesso.

Art. 50 – Vice presidente

1. Il vice presidente del consiglio è eletto con le stesse modalità previste dallo statuto comunale per la nomina del presidente.

Art. 51 – Ufficio di presidenza – Attribuzioni

1. Per l'esercizio delle funzioni attribuitegli, il presidente del consiglio si avvale di una struttu-

quest'ultimo, la seduta è presieduta dal consigliere anziano, ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali, salvo i casi in cui la legge o lo statuto dispongano diversamente.

Art. 49 50 – Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative del consiglio e **dei diritti** dei singoli consiglieri.

3. Il presidente assicura il funzionamento dell'assemblea consiliare e, in particolare:

a) convoca il consiglio fissando la data, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari;

b) formula l'ordine del giorno su proposte istruite, presentate dal sindaco, dalla giunta, nonché, in relazione al potere di iniziativa, dal consigliere **comunale dalle singole circoscrizioni**;

c) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal consiglio stesso su proposta del suo presidente, di ciascun consigliere e del sindaco;

d) modera la discussione degli argomenti e concede la facoltà di parlare nell'osservanza delle disposizioni del presente regolamento. Nell'ambito dei poteri di sovrintendenza e coordinamento previsti dall'ordinamento delle autonomie locali il presidente ha la potestà di programmare i lavori del consiglio sentita la conferenza dei capigruppo;

e) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

f) firma, insieme al segretario generale, i verbali della seduta e gli estratti delle deliberazioni;

g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

h) insedia le commissioni consiliari e vigila sul

ra di supporto denominata ufficio di presidenza cui fanno parte, oltre al presidente, il vice presidente, il segretario generale e il vice segretario generale.

2. L'ufficio di presidenza è convocato e presieduto dal presidente del consiglio comunale per:

- a) programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della presidenza e delle commissioni consiliari o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del consiglio comunale, nonché la relativa compatibilità finanziaria ed organizzativa;
- b) programmare periodicamente le sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, con particolare riferimento a quelle più complesse, a quelle aperte o monotematiche ed a quelle relative a proposte di modifiche statutarie e del presente regolamento;
- c) collaborare col presidente per la corretta interpretazione delle norme, relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento dei lavori consiliari;
- d) adottare le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al consiglio comunale;
- e) svolgere le altre funzioni che il presidente ritenga di sottoporli.

3. Le funzioni di segreteria sono svolte da personale della segreteria generale.

4. All'ufficio di presidenza si applicano le disposizioni, in quanto compatibili, previste al Capo V – Sezione III del presente regolamento per le commissioni consiliari.

Sezione II – I gruppi consiliari

Art. 52 – Costituzione e disciplina dei gruppi consiliari

1. Il consiglio si articola in gruppi consiliari formati, di regola, da consiglieri eletti nella medesima lista.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un

loro regolare funzionamento;

i) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;

j) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;

k) autorizza i consiglieri comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori del capoluogo del Comune ai fini del rimborso delle spese di viaggio sostenute;

l) sovrintende alla autonomia finanziaria del consiglio comunale intesa a garantire il suo funzionamento nell'ambito di apposito stanziamento nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario e nel relativo piano esecutivo di gestione;

m) assicura una adeguata e preventiva informazione alla cittadinanza delle questioni sottoposte al consiglio e dell'attività amministrativa prodotta nel suo complesso;

n) rappresenta il Comune, su delega del sindaco, in cerimonie, manifestazioni pubbliche, mostre e celebrazioni nelle varie ricorrenze. ~~L'autorizzazione di spesa compete alla giunta;~~

o) esamina le istanze, petizioni o proposte dirette al consiglio comunale e provvede alla risposta entro ~~30 (trenta)~~ 60 (sessanta) giorni dalla presentazione, sentendo, se del caso, in relazione al contenuto ed alla rilevanza del tema, l'ufficio di presidenza di cui all'art. ~~51~~ 49 o la conferenza dei capigruppo di cui all'art. ~~53~~ 51.

4. Nell'ambito delle prerogative del consiglio il presidente collega i rapporti tra il consiglio comunale e la giunta, ~~i consigli circoscrizionali~~, il collegio dei revisori dei conti, ~~il difensore civico~~, **i coordinatori di zona**, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

5. Il presidente, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, si avvale del personale assegnato alla

gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al segretario generale allegando la dichiarazione di accettazione da parte dei consiglieri del nuovo gruppo. La decisione di aderire ad un gruppo diverso da quello originario che intervenga dopo la prima riunione del consiglio, deve essere tempestivamente comunicata al segretario generale con le stesse modalità.

3. I consiglieri che nel corso della legislatura non intendono aderire ad alcun gruppo esistente, fanno parte di un gruppo misto. Il gruppo misto, anche quando costituito da un unico consigliere, è rappresentato da un coordinatore. Quando il numero dei consiglieri componenti il gruppo misto è superiore a 1 (uno), essi esprimono il coordinatore a maggioranza e ne danno comunicazione al presidente. Qualora il gruppo non esprima il coordinatore, è nominato d'ufficio il consigliere più anziano di età. Della costituzione del gruppo misto va obbligatoriamente data comunicazione scritta al presidente del consiglio da parte dei consiglieri interessati. Il coordinatore partecipa alla conferenza dei capigruppo.

4. Ogni gruppo consiliare nomina il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al presidente del consiglio. La carica di capogruppo è incompatibile con quella di presidente e di vice presidente del consiglio comunale nonché con la carica di presidente di una commissione consiliare permanente.

5. In caso di mancata designazione da parte dei consiglieri facenti parte del gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, riveste la carica di capogruppo il consigliere comunale che nell'ambito del gruppo ha ottenuto, a seguito di elezioni, il maggior numero di suffragi e, in caso di parità, il più anziano di età. Tale designazione può essere modificata a

segreteria dei gruppi consiliari compatibilmente con le disponibilità temporali.

6. Il presidente, entro il primo trimestre di ciascun anno, consegna ai consiglieri una relazione sull'andamento dei lavori svolti dal consiglio comunale nell'anno precedente, con indicazione del numero delle sedute svolte, degli argomenti trattati e approvati, ed ogni altra considerazione che egli ritenga di fare sul funzionamento e sulla operatività del consiglio comunale stesso.

Art. 50 51 – Vice presidente

1. Il Vice presidente del consiglio è eletto con le stesse modalità previste dallo statuto comunale, per la nomina del presidente.

2. Il Vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza, impedimento o negli altri casi previsti dal presente regolamento e collabora con questi, svolgendo le funzioni che il presidente ritenga di attribuirgli.

Art. 51 52 – Ufficio di presidenza – Attribuzioni

1. Per l'esercizio delle funzioni attribuitegli, il presidente del consiglio si avvale di una struttura di supporto denominata ufficio di presidenza cui fanno parte, oltre al presidente, il vice presidente, il segretario generale. ~~e il vice segretario generale.~~

2. L'ufficio di presidenza è convocato e presieduto dal presidente del consiglio comunale per:

a) programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della presidenza e delle commissioni consiliari o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del consiglio comunale, nonché la relativa compatibilità finanziaria ed organizzativa;

b) programmare periodicamente le sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, con particolare riferimento a quelle più complesse, a quelle aperte o monotematiche ed a quelle relative a proposte di modifiche statutarie e del presente regolamento;

c) collaborare col presidente per la corretta interpretazione delle norme, relativamente a que-

seguito di elezione concordata da parte del gruppo consiliare.

6. Ogni gruppo consiliare, oltre alla designazione del capogruppo, ha la facoltà di nominare un consigliere comunale già candidato sindaco, non eletto, avente le funzioni di coordinatore di uno o più gruppi.

7. E' possibile, nel corso del mandato, procedere alla costituzione di un nuovo gruppo unicamente nel caso in cui il gruppo di origine cambi denominazione o si fonda con altri gruppi o se il nuovo gruppo è costituito da almeno 3 (tre) consiglieri.

Art. 53 – Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio.

2. Sono componenti della conferenza dei capigruppo i consiglieri comunali designati a termini di regolamento nonché il consigliere comunale di cui al comma 6 dell'art. 52, coordinatore di uno o più gruppi. L'inserimento di quest'ultimo componente è facoltativo.

3. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

4 Il presidente del consiglio sottopone al parere della conferenza dei capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio. Ogni componente può sottoporre argomenti al parere della conferenza dei capigruppo.

5. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento

stioni insorte durante lo svolgimento dei lavori consiliari;

d) adottare le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al consiglio comunale;

e) svolgere le altre funzioni che il presidente ritenga di sottoporli.

3. Le funzioni di segreteria sono svolte da personale della segreteria generale.

4. All'ufficio di presidenza si applicano le disposizioni, per quanto compatibili, previste al Capo V – Sezione III del presente regolamento per le commissioni consiliari.

Sezione II – I gruppi consiliari

Art. 52 53 – Costituzione e disciplina dei gruppi consiliari

1. Il consiglio si articola in gruppi consiliari formati, di regola, da consiglieri eletti nella medesima lista.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al segretario generale allegando la dichiarazione di accettazione da parte dei consiglieri del nuovo gruppo. La decisione di aderire ad un gruppo diverso da quello originario che intervenga dopo la prima riunione del consiglio, deve essere tempestivamente comunicata al segretario generale con le stesse modalità.

3. I consiglieri che nel corso della legislatura non intendono aderire ad alcun gruppo esistente, fanno parte di un gruppo misto. Il gruppo misto, anche quando costituito da un unico consigliere, è rappresentato da un coordinatore. Quando il numero dei consiglieri componenti il gruppo misto è superiore a 1 (uno), essi esprimono il coordinatore a maggioranza e ne danno comunicazione al presidente. Qualora il gruppo non esprima il coordina-

ed altre eventuali attribuite di volta in volta con apposita deliberazione dal consiglio comunale. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente durante le comunicazioni all'inizio di seduta.

6. La conferenza è altresì convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da 1 (uno) o più capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La conferenza può essere convocata anche prima di ogni seduta del consiglio comunale in cui sia necessario decidere, eventualmente, il contingentamento dei tempi di discussione su argomenti specifici posti all'ordine del giorno. Alla riunione partecipano il vice presidente del consiglio, il sindaco o suo delegato. Le funzioni di segreteria, per la redazione del verbale, sono assicurate, su disposizione del presidente, o da un componente della conferenza o da dipendenti della segreteria generale, da individuarsi di volta in volta nell'avviso di convocazione. Alle sedute partecipano i dirigenti e i funzionari richiesti dal presidente.

7. La riunione della conferenza dei capigruppo si svolge in seduta non pubblica ed essa è valida quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, secondo modalità stabilite dalla conferenza stessa.

to, è nominato d'ufficio il consigliere più anziano di età. Della costituzione del gruppo misto va obbligatoriamente data comunicazione scritta al presidente del consiglio da parte dei consiglieri interessati. [Il coordinatore partecipa alla conferenza dei capigruppo.]

4. Ogni gruppo consiliare nomina il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio. La carica di capogruppo è incompatibile con quella di presidente e di vice presidente del consiglio comunale comunale, nonché con la carica di presidente di una commissione consiliare permanente.

5. In caso di mancata designazione da parte dei consiglieri facenti parte del gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, riveste la carica di capogruppo il consigliere comunale che nell'ambito del gruppo ha ottenuto, a seguito di elezioni, il maggior numero di suffragi e, in caso di parità, il più anziano di età. ~~Tale designazione può essere modificata a seguito di elezione concordata da parte del gruppo consiliare.~~

~~**6.** Ogni gruppo consiliare, oltre alla designazione del capogruppo, ha la facoltà di nominare un consigliere comunale già candidato sindaco, non eletto, avente le funzioni di coordinatore di uno o più gruppi.~~

7. E' possibile, nel corso del mandato, procedere alla costituzione di un nuovo gruppo unicamente nel caso in cui il gruppo di origine cambi denominazione o si fonda con altri gruppi o se il nuovo gruppo è costituito da almeno 3 (tre) consiglieri.

8. Ciascun gruppo può decidere, nel corso del mandato, in totale autonomia interna e con dichiarazione sottoscritta dalla maggioranza dei componenti, eventuali variazioni del Capogruppo. L'avvenuta variazione è segnalata al Presidente del Consiglio che, nella prima seduta utile, predispone la deliberazione per la nomina del nuovo Capogruppo.

Art. 53 54 – Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e

Sezione III – Le commissioni consiliari e speciali

Art. 54 – Costituzione e composizione

1. In esecuzione di quanto disposto nell'ordinamento delle autonomie locali e nello statuto, il consiglio comunale, con deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva, adottata nella prima seduta successiva alla comunicazione dei componenti della giunta, nomina, con votazione palese, le commissioni consiliari, costituite da consiglieri comunali che rappresentino con criterio proporzionale tutti i gruppi.

2. Ciascuna commissione consiliare è composta da n. 13 (tredici) membri.

3. L'assegnazione dei seggi nelle commissioni consiliari si fa nel modo seguente:

a) si divide il numero totale dei consiglieri assegnati (con esclusione del sindaco e del presidente del consiglio) per il numero complessivo dei seggi delle commissioni, ottenendo un quoziente, calcolato fino al secondo decimale;

b) si attribuiscono quindi ad ogni gruppo consiliare tanti seggi quante volte il suddetto quoziente risulti contenuto nella cifra relativa al numero di consiglieri componenti il gruppo; i seggi eventualmente rimasti verranno attribuiti ai gruppi consiliari per i quali la divisione abbia dato i maggiori resti e, in caso di parità di resti, a quel gruppo che abbia avuto il minor numero di seggi già assegnati;

c) la distribuzione dei seggi in ciascuna commissione sarà effettuata sulla base del criterio proporzionale rispetto al totale dei seggi

presieduta dal presidente del consiglio. **In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio, la conferenza è presieduta dal Vice Presidente.**

2. Sono componenti della conferenza dei capigruppo i consiglieri comunali designati a termini di regolamento ~~nonché il consigliere comunale di cui al comma 6 dell'art. 52; e coordinatore di uno o più gruppi. L'inserimento di quest'ultimo componente è facoltativo.~~

3. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

4 Il presidente del consiglio sottopone al parere della conferenza dei capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio. Ogni componente può sottoporre argomenti al parere della conferenza dei capigruppo.

5. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento ed altre eventuali attribuite di volta in volta con apposita deliberazione dal consiglio comunale. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente durante le comunicazioni all'inizio di seduta.

6. La conferenza è altresì convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da 1 (uno) o più capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La conferenza può essere convocata anche prima di ogni seduta del consiglio comunale in cui sia necessario decidere, eventualmente, il contingentamento dei tempi di discussione su argomenti specifici posti all'ordine del giorno. **Può, altresì, riunirla in qualunque momento nel corso della seduta del consiglio, previa sospensione della medesima.** Alla riunione partecipano il vice presidente del consiglio, il sindaco o suo delegato. Le funzioni di segreteria, per la redazione del verbale, sono assicurate, su disposizione del presidente, o da un componente della conferenza o da dipendenti della segreteria generale, ~~da individuarsi di volta in~~

assegnati a ciascun gruppo, trascurando la eventuale parte frazionaria del quoziente; i restanti seggi saranno assegnati sulla base di un accordo fra i capigruppo o, in mancanza, per sorteggio;

d) completata in tale modo la composizione di ogni singola commissione, il numero dei componenti verrà aumentato di tanti membri fino ad assicurare in ciascuna commissione la presenza di tutti i gruppi consiliari.

4. Per gli esperti previsti dallo statuto operano le stesse cause di incompatibilità previste per i consiglieri comunali.

Art. 55 – Numero delle commissioni e competenze per materia

1. Il consiglio comunale istituisce e si avvale di 3 (tre) commissioni permanenti denominate:

a) Bilancio, affari generali ed istituzionali, società partecipate;

b) Programmazione, investimenti, urbanistica, ambiente, attività economiche;

c) Politiche sociali, educative, culturali e sportive.

2. Alle commissioni consiliari permanenti sono attribuite funzioni preparatorie, referenti e istruttorie per gli atti di competenza del consiglio comunale. Esse concorrono ai compiti propri del consiglio comunale di regolamentazione, programmazione e controllo politico amministrativo, mediante la valutazione preliminare dei regolamenti, degli atti di programmazione e pianificazione. Le commissioni consiliari possono, anche su incarico del consiglio comunale, svolgere indagini conoscitive sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione dei programmi, progetti ed interventi e sulla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti o partecipati dal Comune.

3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio

~~volta nell'avviso di convocazione.~~ Alle sedute partecipano i dirigenti e i funzionari richiesti dal presidente.

7. La riunione della conferenza dei capigruppo si svolge in seduta non pubblica ed essa è valida quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, secondo modalità stabilite dalla conferenza stessa.

10. Della seduta della Conferenza dei Capi-gruppo può essere effettuata ~~dechi decide?~~ Segretario , a cura dell'Amministrazione, la registrazione a mezzo di apposito impianto; i supporti contenenti le registrazioni non hanno valore di verbale, ma di "resoconto sommario" senza, tuttavia, procedere alla trascrizione dello stesso. La registrazione su supporto magnetico, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, deve essere preventivamente comunicata ai presenti. Detto adempimento è comunque, assolto con la specificazione, nell'atto di convocazione della seduta stessa, della modalità di registrazione.

Sezione III – Le commissioni consiliari e speciali

Art. 54 55 – Costituzione e composizione

1. In esecuzione di quanto disposto nell'ordinamento delle autonomie locali e nello statuto, il consiglio comunale, con deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva, adottata nella prima seduta successiva alla comunicazione dei componenti della giunta, nomina, con votazione palese, le commissioni consiliari, costituite da consiglieri comunali che rappresentino con criterio proporzionale tutti i gruppi.

2. Ciascuna commissione consiliare è composta da n. ~~13 (tredici)~~ **11 (undici)** membri. *(si propone*

che siano loro rimessi dal sindaco, dal consiglio stesso, dalla conferenza dei capigruppo o richiesti dai componenti della commissione. Le commissioni devono obbligatoriamente esaminare le proposte di deliberazione sulle quali si sono espressi in modo sfavorevole il segretario generale, in sede di espressione del parere di conformità dell'azione amministrativa, o i responsabili dei servizi ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali o non sia stata verificata la copertura finanziaria. Le commissioni consiliari esercitano la propria funzione riferendo al consiglio con relazioni che il presidente del consiglio illustrerà all'assemblea. Può riferire sull'attività della commissione anche il presidente della stessa su richiesta del presidente del consiglio. Se un argomento risulti di competenza di più commissioni o non rientri fra quelle espressamente previste dal presente regolamento, il presidente del consiglio può affidarne l'esame alla commissione che risulti prevalentemente interessata, oppure può deciderne l'esame congiunto. Per l'esercizio delle loro funzioni, alle commissioni è assicurato l'accesso ai documenti e agli atti che hanno concorso alla formazione delle proposte di provvedimento.

4. Alle commissioni sono attribuite funzioni redigenti, riservando comunque al consiglio l'approvazione finale degli atti. Esse hanno altresì potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla giunta per conoscenza ed al segretario generale per l'istruttoria prevista dall'ordinamento delle autonomie locali. Quando l'istruttoria si conclude con la verifica della copertura finanziaria ed i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Se manca la verifica della copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei

anche a seguito riduzione del numero dei Consiglieri comunali da 40 a 32 come disposto dalla legge 26 marzo 2010, n. 42 di conversione del D.L. 25 gennaio 2010, n. 2).

3. L'assegnazione dei seggi nelle commissioni consiliari si fa nel modo seguente:

- a) si divide il numero totale dei consiglieri assegnati (con esclusione del sindaco e del presidente del consiglio) per il numero complessivo dei seggi delle commissioni, ottenendo un quoziente, calcolato fino al secondo decimale;
- b) si attribuiscono quindi ad ogni gruppo consiliare tanti seggi quante volte il suddetto quoziente risulti contenuto nella cifra relativa al numero di consiglieri componenti il gruppo; i seggi eventualmente rimasti verranno attribuiti ai gruppi consiliari per i quali la divisione abbia dato i maggiori resti e, in caso di parità di resti, a quel gruppo che abbia avuto il minor numero di seggi già assegnati;
- c) la distribuzione dei seggi in ciascuna commissione sarà effettuata sulla base del criterio proporzionale rispetto al totale dei seggi assegnati a ciascun gruppo, trascurando la eventuale parte frazionaria del quoziente; i restanti seggi saranno assegnati sulla base di un accordo fra i capigruppo o, in mancanza, per sorteggio;
- d) completata in tale modo la composizione di ogni singola commissione, il numero dei componenti verrà aumentato di tanti membri fino ad assicurare in ciascuna commissione la presenza di tutti i gruppi consiliari.

4. Per gli esperti previsti dallo statuto operano le stesse cause di incompatibilità previste per i consiglieri comunali.

Art. 55 56 – Numero delle commissioni e competenze per materia

1. Il consiglio comunale istituisce e si avvale di 3 (tre) commissioni permanenti denominate:

- a) Bilancio, affari generali ed istituzionali, società partecipate;

contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

5. Il consiglio comunale, al momento della nomina delle commissioni consiliari, definisce una più dettagliata articolazione delle rispettive competenze nell'ambito delle materie indicate al comma 1.

Art. 56 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti computata secondo il criterio del successivo art. 59.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione da convocarsi dal presidente del consiglio entro 10 (dieci) giorni dalla deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione da lui designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione va effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. In caso di assenza di entrambi assume la presidenza il consigliere anziano ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

4. Il presidente comunica al presidente del consiglio la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro 5 (cinque) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il presidente del consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale, alla giunta, ai consigli circoscrizionali, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissa la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Le convocazioni delle commissioni consiliari devono essere adeguatamente motivate. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale già convocato sono automaticamente iscritti all'ordine del giorno della commissione. Ogni

b) Programmazione, investimenti, urbanistica, ambiente, attività economiche;

c) Politiche sociali, educative, culturali e sportive.

2. Alle commissioni consiliari permanenti sono attribuite funzioni preparatorie, referenti e istruttorie per gli atti di competenza del consiglio comunale. Esse concorrono ai compiti propri del consiglio comunale di regolamentazione, programmazione e controllo politico amministrativo, mediante la valutazione preliminare dei regolamenti, degli atti di programmazione e pianificazione. Le commissioni consiliari possono, anche su incarico del consiglio comunale, svolgere indagini conoscitive sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione dei programmi, progetti ed interventi e sulla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti o partecipati dal Comune.

3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio che siano loro rimessi dal sindaco, dal consiglio stesso, dalla conferenza dei capigruppo o richiesti dai componenti della commissione. Le commissioni devono obbligatoriamente esaminare **tutte** le proposte di deliberazione. ~~sulle quali si sono espressi in modo sfavorevole il segretario generale, in sede di espressione del parere di conformità dell'azione amministrativa, o i responsabili dei servizi ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali o non sia stata verificata la copertura finanziaria.~~ Le commissioni consiliari esercitano la propria funzione riferendo al consiglio con relazioni che il presidente del consiglio illustrerà all'assemblea. Può riferire sull'attività della commissione anche il presidente della stessa su richiesta del presidente del consiglio. Se un argomento risulti di competenza di più commissioni o non rientri fra quelle espressamente previste dal presente regolamento, il presidente del consiglio può affidarne l'esame alla commissione che risulti prevalentemente interessata, oppure può deciderne l'esame congiunto. Per l'esercizio delle loro funzioni, alle commissioni è assicurato l'accesso ai documenti e agli atti che hanno concorso alla formazione delle proposte di provvedimento.

4. Alle commissioni sono attribuite funzioni redigenti, riservando comunque al consiglio l'appro-

membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della medesima. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può richiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. Il presidente può convocare la commissione su richiesta scritta di almeno un quinto dei componenti della stessa. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro 10 (dieci) giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitare ai componenti della commissione, nel luogo da essi indicato, almeno 2 (due) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In casi d'urgenza la commissione può essere convocata anche telefonicamente o per via telematica. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, con l'invio del relativo ordine del giorno.

Art. 57 – Funzionamento delle commissioni

vazione finale degli atti. Esse hanno altresì potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro **attribuzione competenza**. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla giunta per conoscenza ed al segretario generale per l'istruttoria prevista dall'ordinamento delle autonomie locali. Quando l'istruttoria si conclude con la verifica della copertura finanziaria ed i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Se manca la verifica della copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

5. Il consiglio comunale, al momento della nomina delle commissioni consiliari, definisce una più dettagliata articolazione delle rispettive **attribuzioni competenze** nell'ambito delle materie indicate al comma 1.

Art. 56 57 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti computata secondo il criterio del successivo art. 59 58.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione da convocarsi dal presidente del consiglio entro 10 (dieci) giorni dalla deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione da lui designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione va effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. In caso di assenza di entrambi assume la presidenza il consigliere anziano ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. Ai lavori della commissione possono partecipare, con diritto di parola, il sindaco, gli assessori, i consiglieri e gli esperti designati dai gruppi. Hanno diritto di voto solo i consiglieri designati a farne parte con la deliberazione di nomina.

3. Le sedute della commissione sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca le commissioni in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

4. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

5. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno delle sedute sono depositati presso la segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

4. Il presidente comunica al presidente del consiglio la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro 5 (cinque) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il presidente del consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale, ~~alla giunta, ai consigli circoscrizionali, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico~~ **alla Giunta comunale e alla Redazione civica per la pubblicazione sul sito istituzionale.**

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissa la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Le convocazioni delle commissioni consiliari devono essere adeguatamente motivate. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale già convocato sono automaticamente iscritti all'ordine del giorno della commissione. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della medesima. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può richiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. Il presidente può convocare la commissione su richiesta scritta di almeno ~~un quinto~~ **[la metà]** dei componenti della stessa. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro 10 (dieci) giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Qualora si riuniscano due o più commissioni congiuntamente, per argomenti di competenza comune, la seduta è convocata da tutti i Presidenti ed è presieduta dal Presidente competente per materia.

8. ~~7.~~ Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare ~~da recapitare ai componenti della commissione, nel luogo da essi indicato,~~ **da effettuarsi con strumenti informatici o telematici alla mail istituzionale di ogni Consigliere comunale**, almeno 2 (due) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In casi d'urgenza la commissione può essere con-

Art. 58 – Segreteria delle commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal segretario generale.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione, il loro deposito preventivo e ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Il verbale delle sedute deve riportare gli argomenti trattati, le persone intervenute e le eventuali dichiarazioni rese per iscritto o succintamente dettate dal consigliere. Esso viene sottoscritto dal segretario della seduta e dal presidente della commissione ed è depositato con gli atti della seduta stessa. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

vocata anche telefonicamente ~~o per via telematica~~. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, **al Presidente del consiglio, ai capigruppo consiliari, al direttore generale, al Segretario Generale, ai Coordinatori di zona, al Presidente e Vice Presidente Consiglio dei Cittadini stranieri, all'Ufficio Stampa e agli organi di informazioni**, con l'invio del relativo ordine del giorno,

9. 8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno vengono inseriti nel sito istituzionale del comune accessibile al pubblico.

Art. 57 58– Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Ai lavori della commissione possono partecipare, con diritto di parola, il sindaco, gli assessori, i consiglieri, gli esperti designati dai gruppi, **i Coordinatori di zona, il Presidente della Consulta o il Vice Presidente se da lui delegato**. Hanno diritto di voto solo i consiglieri designati a farne parte con la deliberazione di nomina.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca le commissioni in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
5. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno delle sedute sono depositati presso la segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della

4. Il pubblico assiste ai lavori della commissione nell'apposito spazio ad esso riservato senza diritto di intervento e con l'obbligo di non interferire in qualunque modo con l'ordinato svolgimento dei lavori stessi. A tale scopo il presidente ha la facoltà di disporre l'immediato allontanamento.

La convocazione è resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio del Comune. Le decisioni delle commissioni sono inserite nel fascicolo messo a disposizione dei consiglieri relativamente agli oggetti iscritti all'ordine del giorno. Il resoconto relativo ad altri argomenti non inseriti all'ordine del giorno del consiglio è depositato nella segreteria del Comune in appositi fascicoli. Copia dei verbali è depositata, a cura del segretario della commissione, nell'ufficio dei gruppi consiliari, a disposizione dei consiglieri.

5. La commissione si riunisce in seduta segreta quando esamina argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale per i quali è prevista analogha modalità di trattazione.

6. Alla seduta segreta possono partecipare, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti della commissione che siano componenti del consiglio o della giunta comunale, il segretario generale e il vice segretario generale.

7. La commissione, su proposta del presidente o su richiesta di uno dei componenti, può deliberare, in sede di discussione di un argomento, il passaggio in seduta segreta nei seguenti casi:

- a) quando sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone;
- b) quando le valutazioni riguardino la riservatezza di persone fisiche o giuridiche concernenti interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali di cui sono titola-

commissione.

Art. 59 – Esperti

1. Ciascun gruppo consiliare ha la facoltà di designare per ogni commissione un numero massimo di 2 (due) esperti di propria fiducia, che assistano i consiglieri nei lavori delle commissioni consiliari permanenti.

2 La designazione degli esperti, delle commissioni consiliari permanenti, deve essere inviata per iscritto da ciascun Capogruppo consiliare al Presidente del Consiglio, il quale inoltrerà la richiesta alla Segreteria dei Gruppi consiliari.

3. L'esperto (delle Commissioni consiliari permanenti e commissioni consiliari speciali) partecipa ai lavori della commissione, senza che la propria presenza concorra alla valida costituzione, non ha diritto di voto, può intervenire sugli argomenti in discussione senza svolgere interventi di natura politica, prerogativa dei consiglieri.

4. La partecipazione dell'esperto non comporta alcun onere a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 58 60 – Segreteria delle commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal segretario generale.

2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, **da effettuarsi con strumenti informatici o telematici alla mail istituzionale di ogni Consigliere comunale** e curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione, il loro deposito preventivo e ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. Il verbale delle sedute deve riportare gli argomenti trattati, le persone intervenute e le eventuali dichiarazioni rese per iscritto o succintamente dettate dal consigliere. Esso viene sottoscritto dal se-

ri, ancorchè si tratti di notizie e dati forniti dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

Art. 59 – Computo dei voti

1. Nel caso in cui per l'espressione di pareri e determinazioni della commissione venga richiesta la votazione palese, ogni gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo cui appartiene presenti nel consiglio, qualunque sia il numero dei consiglieri comunali presenti alla riunione.

2. In caso di difformità nella espressione del voto da parte di consiglieri dello stesso gruppo consiliare ciascun consigliere rappresenta un numero di voti pari al quoziente fra il numero dei consiglieri del gruppo e il numero dei consiglieri dello stesso gruppo presenti.

Art. 60 – Partecipazione presidenti di circoscrizione o loro delegati

1. I presidenti di circoscrizione, in rappresentanza dei rispettivi consigli, hanno diritto di avanzare alle commissioni indicazioni e proposte per la formazione degli orientamenti e delle scelte

segretario della seduta e dal presidente della commissione ed è depositato con gli atti della seduta stessa. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

4. Della seduta delle commissioni può essere effettuata, a cura dell'Amministrazione, la registrazione a mezzo di apposito impianto; i supporti contenenti le registrazioni non hanno valore di verbale, ma di "resoconto non corretto" senza, tuttavia, procedere alla trascrizione dello stesso.

La registrazione su supporto magnetico, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, deve essere preventivamente comunicata ai presenti. Detto adempimento è comunque, assolto con la specificazione, nell'atto di convocazione della seduta stessa, della modalità di registrazione.

4. Il pubblico assiste ai lavori della commissione nell'apposito spazio ad esso riservato senza diritto di intervento e con l'obbligo di non interferire in qualunque modo con l'ordinato svolgimento dei lavori stessi. A tale scopo il presidente ha la facoltà di disporre l'immediato allontanamento. La convocazione è resa pubblica mediante ~~affissione all'albo pretorio del Comune~~ pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

~~Le decisioni~~ **I verbali** delle commissioni sono inserite nel fascicolo messo a disposizione dei consiglieri relativamente agli oggetti iscritti all'ordine del giorno. Il resoconto relativo ad altri argomenti non inseriti all'ordine del giorno del consiglio è depositato nella segreteria del Comune in appositi fascicoli. ~~Copia dei verbali è depositata, a cura del segretario della commissione, nell'ufficio dei gruppi consiliari, a disposizione dei consiglieri.~~

5. La commissione si riunisce in seduta segreta quando esamina argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale per i quali è prevista analogo modalità di trattazione.

6. Alla seduta segreta possono partecipare, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti della commissione che siano componenti del consiglio o della giunta comunale, il segretario generale ed il vice segretario generale.

7. La commissione, su proposta del presidente o su richiesta di uno dei componenti, può deliberare,

dell'amministrazione. Hanno altresì diritto di richiedere il rinvio della discussione, qualora ciò non comporti il mancato rispetto dei termini di legge, per gli argomenti per i quali sia mancata al consiglio di circoscrizione l'opportunità di assumere un proprio orientamento quando si tratti di argomenti di importante rilevanza o interesse circoscrizionale. La commissione si esprime a maggioranza sulla richiesta di rinvio. Dal momento del rinvio il consiglio di circoscrizione ha 10 (dieci) giorni di tempo per assumere il proprio orientamento sull'argomento rinviato.

2. Il presidente può delegare a partecipare ai lavori della commissione un consigliere di circoscrizione.

Art. 61 – Udienze conoscitive

1. Le commissioni possono procedere ad udienze conoscitive sugli atti previsti all'art. 8, comma 2, del Testo unificato dei regolamenti in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza – Codice II. Nel corso di tali udienze le persone o i rappresentanti degli enti invitati dai presidenti delle commissioni consiliari relazionano esclusivamente in merito all'oggetto in discussione.

2. La discussione di merito sull'oggetto dell'udienza è limitata esclusivamente ai componenti della commissione.

3. Su disposizione del presidente della commissione è ammessa, ai fini della conservazione delle relazioni espresse, la registrazione su supporto magnetico del dibattito inerente l'udienza conoscitiva senza, tuttavia, procedere alla trascrizione dello stesso.

4. La registrazione su supporto magnetico, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, deve essere preventivamente comunicata ai presenti. Detto adempimento è comunque, assolto con la specificazione, nell'atto di convocazione della seduta stessa, della modalità di registrazione.

5. Le commissioni, nell'ambito delle competen-

in sede di discussione di un argomento, il passaggio in seduta segreta nei seguenti casi:

- a) quando sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone;
- b) quando le valutazioni riguardino la riservatezza di persone fisiche o giuridiche concernenti interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali di cui sono titolari, ancorché si tratti di notizie e dati forniti dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

Art. 59 61 – Computo dei voti

1. Nel caso in cui per l'espressione di pareri e determinazioni della commissione venga richiesta la votazione palese, ogni gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo cui appartiene presenti nel consiglio, qualunque sia il numero dei consiglieri comunali presenti alla riunione.

2. In caso di difformità nella espressione del voto da parte di consiglieri dello stesso gruppo consiliare ciascun consigliere rappresenta un numero di voti pari al quoziente fra il numero dei consiglieri del gruppo e il numero dei consiglieri dello stesso gruppo presenti.

Art. 60 62 – Partecipazione presidente e vice presidente del Consiglio dei cittadini stranieri

1. Il presidente del Consiglio dei cittadini stranieri, o il Vice Presidente se dallo stesso delegato, è invitato permanentemente alle sedute delle commissioni consiliari, con sola facoltà di parola.

Art. 61 63 – Partecipazione di altri soggetti

1. Alle sedute delle commissioni consiliari possono partecipare, qualora invitati, amministratori di altri enti, società per azioni, aziende, istituzioni per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Alle sedute delle commissioni consiliari possono partecipare i Coordinatori di zona su invito dei Presidenti delle Commissioni

ze ad esse attribuite, possono acquisire elementi di conoscenza sul funzionamento degli uffici dell'amministrazione tramite i dirigenti comunali.

Art. 62 – Commissione per le pari opportunità

1. Al fine di affermare ed attuare il principio di uguaglianza e promuovere la piena parità di opportunità e diritti tra i cittadini, a prescindere dalla loro appartenenza di genere, in linea con i principi sanciti dalla costituzione e dallo statuto, è istituita la commissione per la promozione di condizioni di parità tra donne e uomini.

2. La commissione è organo consultivo del consiglio ed ha i seguenti compiti:

a) presentare proposte di revisione ed adozione di atti regolamentari;

b) predisporre progetti volti a facilitare l'accesso al lavoro e d'incrementare le opportunità di istruzione, di avanzamento professionale e di carriera delle donne, per cui è dimostrato (dati Istat nazionali e statistiche regionali) che ancora oggi non è raggiunta la parità di opportunità e diritti rispetto agli uomini.

c) proporre iniziative atte a promuovere una condizione familiare di corresponsabilità della coppia nei confronti della procreazione responsabile e dell'educazione dei figli e tese a rendere compatibile tale esperienza di vita con l'impegno pubblico, sociale e professionale di tutti i cittadini a prescindere dalla loro appartenenza di genere. A questo fine la commissione collabora con il sindaco nella sua funzione di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni, per armonizzare l'esplicazione dei servizi alle generali esigenze degli utenti;

d) predisporre la relazione sulla condizione fem-

stesse o su impulso dell'Assessore di riferimento qualora, nelle sedute medesime, si discutano argomenti e tematiche del territorio di riferimento. E' tuttavia escluso il diritto di voto, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett.c. del Regolamento dei Quartieri.

Art. 60 – ~~Partecipazione presidenti di circoscrizione o loro delegati~~

~~1. I presidenti di circoscrizione, in rappresentanza dei rispettivi consigli, hanno diritto di avanzare alle commissioni indicazioni e proposte per la formazione degli orientamenti e delle scelte dell'amministrazione. Hanno altresì diritto di richiedere il rinvio della discussione, qualora ciò non comporti il mancato rispetto dei termini di legge, per gli argomenti per i quali sia mancata al consiglio di circoscrizione l'opportunità di assumere un proprio orientamento quando si tratti di argomenti di importante rilevanza o interesse circoscrizionale. La commissione si esprime a maggioranza sulla richiesta di rinvio. Dal momento del rinvio il consiglio di circoscrizione ha 10 (dieci) giorni di tempo per assumere il proprio orientamento sull'argomento rinviato.~~

~~2. Il presidente può delegare a partecipare ai lavori della commissione un consigliere di circoscrizione.~~

Art. ~~61~~ – 64 Udienze conoscitive

1. Le commissioni possono procedere ad udienze conoscitive sugli atti previsti all'art. 8, comma 2, ~~del Testo unificato dei regolamenti del Regolamento~~ in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza – ~~Codice II~~. Nel corso di tali udienze le persone o i rappresentanti degli enti invitati dai presidenti delle commissioni consiliari relazionano esclusivamente in merito all'oggetto in discussione.

2. La discussione di merito sull'oggetto dell'udienza è limitata esclusivamente ai componenti della commissione.

3. Su disposizione del presidente della commissio-

minile, che viene presentata annualmente al consiglio comunale da parte del presidente la commissione;

- e) proporre indagini e ricerche sulla condizione dei cittadini in relazione alla loro appartenenza di genere nell'ambito del territorio comunale, nonché incontri, convegni, seminari, conferenze e pubblicazioni;
- f) formulare osservazioni e proposte nelle varie fasi di predisposizione di regolamenti ed atti amministrativi;
- g) riferire sull'applicazione delle leggi relative alla condizione di parità fra uomo e donna, in particolare quelle relative alla materia del lavoro e delle condizioni di impiego dei cittadini;
- h) proporre iniziative per reperire e diffondere informazioni riguardanti la condizione femminile.

3. La Commissione è composta da 16 Consiglieri di cui n. 10 espressi dalla maggioranza consiliare e n. 6 espressi dalla minoranza, nel rispetto delle proporzioni di rappresentanza dei gruppi politici. Al fine di assicurare la presenza di tutti i Gruppi consiliari in seno alla Commissione, e solo se il numero dei consiglieri componenti sia inferiore al numero dei Gruppi consiliari, i componenti verranno aumentati del numero di unità necessarie per garantirne la rappresentanza.

4. Alla commissione possono partecipare un numero di 7 esperte/i esterne/i, individuate fra persone di riconosciuta esperienza in campo scientifico, culturale, professionale, economico, politico sul tema delle pari opportunità di genere, ed in particolare sulla condizione femminile, nei suoi vari aspetti, previa ampia consultazione dei movimenti politici e sindacali e dell'associazionismo femminile, nonché segnalate dai gruppi consiliari, dalle organizzazioni economiche e sociali interessate, tenendo conto anche di eventuali autocandidature mantenendo il criterio di equità di rappresentanza di genere. Alla rappresentanza di cui al presente comma si applica la medesima disciplina regolamentare prevista per gli esperti delle commissioni consiliari.

ne è ammessa, ai fini della conservazione delle relazioni espresse, la registrazione su supporto magnetico del dibattito inerente l'udienza conoscitiva senza, tuttavia, procedere alla trascrizione dello stesso.

4. La registrazione su supporto magnetico, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, deve essere preventivamente comunicata ai presenti. Detto adempimento è comunque, assolto con la specificazione, nell'atto di convocazione della seduta stessa, della modalità di registrazione.

5. Le commissioni, nell'ambito delle competenze ad esse attribuite, possono acquisire elementi di conoscenza sul funzionamento degli uffici dell'amministrazione tramite i dirigenti comunali.

Art. 62 65– Commissione per le pari opportunità

1. Al fine di affermare ed attuare il principio di uguaglianza e promuovere la piena parità di opportunità e diritti tra i cittadini, a prescindere dalla loro appartenenza di genere, in linea con i principi sanciti dalla costituzione e dallo statuto, è istituita la commissione per la promozione di condizioni di parità tra donne ed uomini.

2. La commissione è organo consultivo del consiglio ed ha i seguenti compiti:

- a) presentare proposte di revisione ed adozione di atti regolamentari;
- b) predisporre progetti volti a facilitare l'accesso al lavoro e d'incrementare le opportunità di istruzione, di avanzamento professionale e di carriera delle donne, per cui è dimostrato (dati Istat nazionali e statistiche regionali) che ancora oggi non è raggiunta la parità di opportunità e diritti rispetto agli uomini.
- c) proporre iniziative atte a promuovere una condizione familiare di corresponsabilità della coppia nei confronti della procreazione responsabile e dell'educazione dei figli e tese a rendere compatibile tale esperienza di vita con l'impegno pubblico, sociale e professionale di tutti i cittadini a prescindere dalla loro appartenenza di genere. A questo fine la commissione collabora con il sindaco nella sua

5. La deliberazione consiliare di nomina della commissione deve stabilire le modalità di funzionamento.

Art. 63 – Commissione per la verifica delle procedure amministrative

1. In esecuzione dello statuto, è istituita la commissione per la verifica delle procedure amministrative.

2. La commissione ha compiti inerenti l'attività preparatoria e propositiva per la più ampia attuazione delle disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e della legge in materia di procedimenti amministrativi e dei diritti di accesso e di informazione da parte dei cittadini. In particolare la commissione:

a) si esprime sui regolamenti comunali;

b) formula proposte in ordine a:

1) modalità di svolgimento dell'attività del responsabile del procedimento;

2) tempi di svolgimento del procedimento;

3) miglioramento dell'impatto organizzativo nei rapporti con i cittadini e con gli enti esterni;

c) segnala all'amministrazione possibili interventi conseguenti a decisioni giurisprudenziali che coinvolgano interessi di varie categorie di cittadini.

3. La commissione per la verifica delle procedure amministrative, nominata dal consiglio comunale, è composta da 1 (un) consigliere comunale in ragione di 8 (otto) consiglieri assegnati garantendo a ciascun gruppo consiliare un componente, e da 2 (due) consiglieri di ogni circoscrizione, di cui 1 (uno) di minoranza, designati dai rispettivi consigli.

4. Alla commissione possono partecipare esperti esterni, individuati dal consiglio comunale, in numero pari al numero dei gruppi consiliari costituiti, il cui nominativo sia emerso, correlato di relativo curriculum, attraverso ampia consultazione con le forze sociali e fra gli ordini professionali, nonché attraverso autocandidature. Alla

funzione di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni, per armonizzare l'esplicazione dei servizi alle generali esigenze degli utenti;

d) predisporre la relazione sulla condizione femminile, che viene presentata annualmente al consiglio comunale da parte del presidente la commissione;

e) proporre indagini e ricerche sulla condizione dei cittadini in relazione alla loro appartenenza di genere nell'ambito del territorio comunale, nonché incontri, convegni, seminari, conferenze e pubblicazioni;

f) formulare osservazioni e proposte nelle varie fasi di predisposizione di regolamenti ed atti amministrativi;

g) riferire sull'applicazione delle leggi relative alla condizione di parità fra uomo e donna, in particolare quelle relative alla materia del lavoro e delle condizioni di impiego dei cittadini;

h) proporre iniziative per reperire e diffondere informazioni riguardanti la condizione femminile.

3. La Commissione è composta da 16 Consiglieri di cui n. 10 espressi dalla maggioranza consiliare e n. 6 espressi dalla minoranza, nel rispetto delle proporzioni di rappresentanza dei gruppi politici. Al fine di assicurare la presenza di tutti i Gruppi consiliari in seno alla Commissione, e solo se il numero dei consiglieri componenti sia inferiore al numero dei Gruppi consiliari, i componenti verranno aumentati del numero di unità necessarie per garantirne la rappresentanza.

4. Alla commissione possono partecipare un numero di 7 esperte/i esterne/i, individuate/i fra persone di riconosciuta esperienza in campo scientifico, culturale, professionale, economico, politico sul tema delle pari opportunità di genere, ed in particolare sulla condizione femminile, nei suoi vari aspetti, previa ampia consultazione dei movimenti politici e sindacali e dell'associazionismo femminile, nonché segnalate dai gruppi consiliari,

rappresentanza di cui al presente comma si applica la medesima disciplina regolamentare prevista per gli esperti delle commissioni consiliari.

5. Hanno diritto di voto i soli consiglieri secondo le disposizioni dell'art. 59.

6. La commissione relaziona annualmente al consiglio sull'attività svolta e indica gli interventi necessari a migliorare l'efficacia delle procedure amministrative.

Art. 64 – Commissione d'inchiesta

1. Ai sensi delle disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e dello statuto, il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, istituisce al proprio interno commissioni temporanee d'inchiesta.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di 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 collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. 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 ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

dalle organizzazioni economiche e sociali interessate, tenendo conto anche di eventuali autocandidature mantenendo il criterio di equità di rappresentanza di genere. Alla rappresentanza di cui al presente comma si applica la medesima disciplina regolamentare prevista per gli esperti delle commissioni consiliari.

5. La deliberazione consiliare di nomina della commissione deve stabilire le modalità di funzionamento.

Art. 63 66– Commissione per la verifica delle procedure amministrative

1. In esecuzione dello statuto, è istituita la commissione per la verifica delle procedure amministrative.

2. La commissione ha compiti inerenti l'attività preparatoria e propositiva per la più ampia attuazione delle disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e della legge in materia di procedimenti amministrativi e dei diritti di accesso e di informazione da parte dei cittadini. In particolare la commissione:

- a) si esprime sui regolamenti comunali;
- b) formula proposte in ordine a:

- 1) modalità di svolgimento dell'attività del responsabile del procedimento;
- 2) tempi di svolgimento del procedimento;
- 3) miglioramento dell'impatto organizzativo nei rapporti con i cittadini e con gli enti esterni;

c) segnala all'amministrazione possibili interventi conseguenti a decisioni giurisprudenziali che coinvolgano interessi di varie categorie di cittadini.

3. La commissione per la verifica delle procedure amministrative, nominata dal consiglio comunale, è composta da 1 (un) consigliere comunale in ragione di 8 (otto) consiglieri assegnati garantendo a ciascun gruppo consiliare un componente.

~~e da 2 (due) consiglieri di ogni circoscrizione, di cui 1 (uno) di minoranza, designati dal rispettivo~~

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della commissione stessa.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono, dal presidente, consegnati al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. La presidenza delle commissioni di cui all'art. 63 e del presente articolo è di esclusiva spettanza delle minoranze.

Art. 65 – Commissione d'indagine e di studio

1. Ai sensi delle norme dello statuto, il consiglio comunale può costituire commissioni speciali d'indagine e di studio.

2. Alle suddette commissioni, per il raggiungimento del fine conferito, viene assicurata l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, designati dalla commissione stessa. Con la deliberazione di incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.

3. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, se richiesto, sull'avanzamento dei la-

consigli.

4. Alla commissione possono partecipare esperti esterni individuati dal consiglio comunale, in numero pari al numero dei gruppi consiliari costituiti, il cui nominativo sia emerso, correlato di relativo curriculum, attraverso ampia consultazione con le forze sociali e fra gli ordini professionali, nonché attraverso autocandidature. Alla rappresentanza di cui al presente comma si applica la medesima disciplina regolamentare prevista per gli esperti delle commissioni consiliari.

5. Hanno diritto di voto i soli consiglieri secondo le disposizioni dell'art. 59 58.

6. La commissione relaziona annualmente al consiglio sull'attività svolta e indica gli interventi necessari a migliorare l'efficacia delle procedure amministrative.

Art. 64 66– Commissione d'inchiesta

1. Ai sensi delle disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e dello statuto, il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, istituisce al proprio interno commissioni temporanee d'inchiesta.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di 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 collegio dei revisori, del difensore civico regionale, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. [I sogget-

vori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione, gli atti e le proposte che costituiscono il frutto dello studio effettuato.

CAPO VI – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 66 – Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Ai fini dell'esercizio del mandato il consigliere comunale in qualità di amministratore, come previsto dall'ordinamento delle autonomie locali, deve assumere l'esercizio del mandato stesso con continuità.

Sezione I – Il mandato elettivo

Art. 67 – Entrata in carica – Convalida

1. L'assunzione della carica di consigliere comunale è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dall'ordinamento delle autonomie locali, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 68 – Dimissioni – Surrogazioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al presidente del consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono immediatamente efficaci.

2. Possono altresì essere comunicate direttamen-

ti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.] 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 ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della commissione stessa.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono, dal presidente, consegnati al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. La presidenza delle commissioni di cui all'art. 63 e del presente articolo è di esclusiva spettanza delle minoranze.

Art. 65 67- Commissione d'indagine e di studio

1. Ai sensi delle norme dello statuto, il consiglio comunale può costituire commissioni speciali d'indagine e di studio.

2. Alle suddette commissioni, per il raggiungimento del fine conferito, viene assicurata l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, designati dalla commissione stessa. Con

te al consiglio comunale in forma verbale.

3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

4. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'ordinamento delle autonomie locali.

5. Il presidente del consiglio deve dare immediata comunicazione delle dimissioni presentate all'avente diritto alla surrogazione ai sensi di legge invitandolo ad esprimere l'intendimento in ordine alla assunzione della carica di consigliere e, in caso affermativo, convocandolo alla prima seduta del consiglio comunale per la convalida della sua elezione previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità. Qualora alla suddetta data il consiglio sia stato già convocato, il presidente del consiglio iscriverà l'argomento all'ordine del giorno a termini del comma 4.

Art. 69 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'ordinamento delle autonomie locali, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato con le modalità di cui allo stesso ordinamento.

2. 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.

3. Il presidente del consiglio, avuta conoscenza di uno dei casi per i quali la legge prevede la rimozione, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni

la deliberazione di incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.

3. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, se richiesto, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione, gli atti e le proposte che costituiscono il frutto dello studio effettuato.

CAPO VI – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 66 68– Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Ai fini dell'esercizio del mandato il consigliere comunale in qualità di amministratore, come previsto dall'ordinamento delle autonomie locali, deve assumere l'esercizio del mandato stesso con continuità.

Sezione I – Il mandato elettivo – Disciplina

Art. 67 69– Entrata in carica – Convalida

1. L'assunzione della carica di consigliere comunale è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dall'ordinamento delle autonomie locali, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 68 –70 Dimissioni – Surrogazioni

1. Le dimissioni **dei Consiglieri** dalla carica **devono** essere presentate con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al presidente del consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di

conseguenti.

4. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle sedute consiliari è disciplinata dal successivo art. 72.

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'ordinamento delle autonomie locali, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 70 – Sospensione dalle funzioni

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto in tutti i casi e con le modalità previste dalla legge.

2. Il presidente del consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Nel caso di sospensione il consiglio può procedere alla temporanea sostituzione ai sensi dell'art. 10, comma 7 dello statuto.

Sezione II – Esercizio del mandato elettivo

Art. 71 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del consiglio comunale come successivamente specificato.

presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono immediatamente efficaci.

2. Possono altresì essere comunicate direttamente al consiglio comunale in forma verbale.

3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

4. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'ordinamento delle autonomie locali.

5. Il presidente del consiglio deve dare immediata comunicazione delle dimissioni presentate all'avente diritto alla surrogazione, ai sensi di legge, invitandolo ad esprimere l'intendimento in ordine alla assunzione della carica di consigliere. In caso affermativo, ~~convocandolo~~ **viene subito convocato** alla prima seduta del consiglio comunale per la convalida della sua elezione, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità. Qualora alla suddetta data il consiglio sia stato già convocato, il presidente del consiglio iscriverà l'argomento all'ordine del giorno a termini del comma 4.

Art. 69 –71 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'ordinamento delle autonomie locali, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato con le modalità di cui allo stesso ordinamento.

2. 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.

3. Il presidente del consiglio, avuta conoscenza di uno dei casi per i quali la legge prevede la rimo-

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura per l'effettiva partecipazione alle sedute della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari formalmente istituite e convocate, dell'ufficio di presidenza del consiglio e delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.

4. E' vietata ogni partecipazione fittizia o apparente non correlata ad un concreto svolgimento, in seno agli organismi di cui ai commi 2 e 3, dell'azione politico-amministrativa.

5. La partecipazione è fittizia o apparente in caso di presenza temporanea alle sedute del consiglio comunale o delle commissioni consiliari senza aver preso parte ad almeno il 40 (quaranta) per cento del tempo di durata della seduta. In tal caso non sarà erogato il gettone di presenza.

6. Ai consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni, formalmente convocate, degli organismi collegiali individuati ai commi 2 e 3, è corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.

7. Il diritto al rimborso degli oneri per l'assenza dal posto di lavoro di cui all'ordinamento delle autonomie locali, con la relativa certificazione di presenza, è correlata alla effettiva partecipazione alla seduta così come definita ai precedenti commi.

8. Il rimborso per l'assenza dal posto di lavoro per la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari decorre dall'orario di convocazione fino al termine della seduta, desumibile dal verbale, maggiorato del tempo di trasferimento dalla sede di lavoro a quella della riunione. Salvo motivate giustificazioni il tempo di trasferimento non può complessivamente eccedere i 60 (sessanta) minuti.

9. Il rimborso delle spese di viaggio e di missione per i consiglieri comunali è disciplinato dal Titolo III.

zione, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

4. I Consiglieri decadono dalla carica qualora senza un giustificato motivo, restino assenti per tre sedute consecutive del Consiglio. ~~La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle sedute consiliari è disciplinata dal successivo art. 72.~~

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'ordinamento delle autonomie locali, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 70 – 72 Sospensione dalle funzioni

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto in tutti i casi e con le modalità previste dalla legge.

2. Il presidente del consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Nel caso di sospensione il consiglio può procedere alla temporanea sostituzione ai sensi dell'art. 10, comma 7 dello statuto.

Sezione II – Esercizio del mandato elettivo

Art. ~~71~~ 73 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza

Art. 72 – Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.
2. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma precedente e per mera svista l'uscita non dovesse essere riportata a verbale, il verbalizzante è esentato da ogni responsabilità.
4. Nel caso di mancata partecipazione alla seduta la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente del consiglio, il quale ne dà notizia al consiglio, oppure può essere fatta al consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.
5. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
6. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a 3 (tre) mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il presidente ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima seduta.

Art. 73 – Divieto di mandato imperativo

1. Il consigliere comunale così come precisato nello statuto, non è vincolato, nell'espletamento della sua funzione, ad alcuna direttiva di partito o di altra organizzazione o soggetto e l'espressione del suo voto deve essere frutto di autonomia e spontanea volontà.

Art. 74 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi di interesse proprio o di congiunti e affini i consiglieri comunali sono soggetti alla disciplina di cui all'ordinamento delle autonomie locali.

per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del consiglio comunale, come successivamente specificato.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari formalmente istituite e convocate.
4. E' vietata ogni partecipazione fittizia o apparente non correlata ad un concreto svolgimento, in seno agli organismi di cui ai commi 2 e 3, dell'azione politico-amministrativa.
5. La partecipazione è fittizia o apparente in caso di presenza temporanea alle sedute del consiglio comunale o delle commissioni consiliari senza aver preso parte ad almeno il 40 (quaranta) per cento del tempo di durata della seduta. In tal caso non sarà erogato il gettone di presenza.
6. Ai consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni, formalmente convocate, degli organismi collegiali individuati ai commi 2 e 3, è corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.
7. Il diritto al rimborso degli oneri per l'assenza dal posto di lavoro di cui all'ordinamento delle autonomie locali, con la relativa certificazione di presenza, è correlata alla effettiva partecipazione alla seduta così come definita ai precedenti commi.

8. Il rimborso per l'assenza dal posto di lavoro per la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari decorre dall'orario di convocazione fino al termine della seduta, desumibile dal verbale, maggiorato del tempo di trasferimento dalla sede di lavoro a quella della riunione. Salvo motivate giustificazioni il tempo di trasferimento non può complessivamente eccedere i 60 (sessanta) minuti.

9. Il rimborso delle spese di viaggio e di missione per i consiglieri comunali è disciplinato dal Titolo III.

Art. 72 – 74 Partecipazione alle sedute

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio o

Art. 75 – Responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dalla seduta o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla votazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale tale posizione.
4. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'ordinamento delle autonomie locali

Sezione III – Diritti del consigliere

Art. 76 – Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale secondo le modalità stabilite dall'art. 78 per la presentazione delle mozioni.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio il quale la trasmette al segretario generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 dell'ordinamento delle autonomie locali. Il segretario generale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, è trasmessa dal presidente del consiglio alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi-

~~giustificare l'assenza. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.~~

2. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma precedente e per mera svista l'uscita non dovesse essere riportata a verbale, il verbalizzante è esentato da ogni responsabilità.
4. Nel caso di mancata partecipazione alla seduta la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente del consiglio, il quale ne dà notizia al consiglio, oppure può essere fatta al consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.
5. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
- [6. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a 3 (tre) mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il presidente ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima seduta.]

Art. 73 –75 Divieto di mandato imperativo

1. Il consigliere comunale, così come precisato nello statuto, non è vincolato, nell'espletamento della sua funzione, ad alcuna direttiva di partito o di altra organizzazione o soggetto e l'espressione del suo voto deve essere frutto di autonoma e spontanea volontà.

Art. 74 – 76 Obbligo di astensione. Astensione obbligatoria

1. Nei casi di interesse proprio o di congiunti ed affini i consiglieri comunali sono soggetti alla disciplina di cui all'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 75 77– Responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente

gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale e comunque su ogni materia di sua competenza. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio o nei modi previsti dallo statuto.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e parziali sostituzioni o modifiche del testo della proposta di deliberazione. Di norma gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al presidente entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Le proposte di variazione possono essere presentate, in forma scritta, al presidente anche nel corso della seduta stessa. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa utilizzando un tempo massimo di 5 (cinque) minuti. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal presidente del consiglio al segretario generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il segretario generale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene effettuata successivamente all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

6. Il presidente del consiglio relaziona e illustra al consiglio la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione. Il presidente dà poi facoltà ai presentatori di emendamenti di illustrarli al consiglio per un tempo massimo di 3 (tre) minuti.

dalla seduta o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla votazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale tale posizione.

4. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'ordinamento delle autonomie locali.

Sezione III – Diritti del consigliere

Art. 76 78 – Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale ~~secondo le modalità stabilite dall'art. 78 per la presentazione delle mozioni.~~

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto **da uno o più Consiglieri anche in via telematica** ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio il quale la trasmette al segretario generale per **l'avvio dell'istruttoria**, di cui all'art. 49 dell'ordinamento delle autonomie locali. Il segretario generale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, è trasmessa dal presidente del consiglio alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

Mette quindi in votazione gli emendamenti e, da ultimo, la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Art. 77 – Diritto di presentazione interrogazioni e interpellanze

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al presidente del consiglio interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al presidente, devono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Alla trattazione delle medesime il consiglio comunale dedica la parte iniziale di ciascuna seduta consiliare per una durata massima di 60 (sessanta) minuti salvo diverse disposizioni del presidente.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivol-

3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale e comunque su ogni materia di sua competenza. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio o nei modi previsti dallo statuto.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e parziali sostituzioni o modifiche del testo della proposta di deliberazione. Di norma, gli emendamenti ~~possono essere~~ ~~sono~~ presentati **anche nel corso della Commissione consiliare al fine di promuoverne una conoscenza condivisa delle forze consiliari**, in forma scritta **anche in via telematica.** ~~al presidente entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Le proposte di variazione possono essere presentate, in forma scritta, al presidente anche nel corso della seduta stessa. Gli emendamenti possono essere comunque presentati entro il secondo giorno precedente a quello della seduta al fine di consentirne l'iter istruttorio conseguente, compreso l'espressione del parere di regolarità. Solo in caso di urgenza, per motivi sopravvenuti, l'emendamento può essere presentato al Presidente prima dell'inizio della seduta consiliare. Il Presidente, sentito il Segretario Generale sulla possibilità di espressione del parere nell'ambito delle sue competenze, qualora risulti assente il Dirigente dispone sulla accettazione dell'emendamento. Nel caso che non risulti possibile procedere alla trattazione dell'emendamento per mancanza del parere di regolarità, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa, utilizzando un tempo massimo di 5 (cinque) minuti. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.~~

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta, sono subito trasmesse dal presidente del consiglio al segretario generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il segretario generale, su richiesta del presi-

ta al sindaco od alla giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare riguardo ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta amministrativa. Essa può contenere inviti per suggerimenti e proposte rivolte ai destinatari della stessa.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sono portate a conoscenza dei consiglieri unitamente alla documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.

7. L'esame e la discussione delle interrogazioni o interpellanze ha luogo secondo le modalità di cui all'art. 25.

8. Quando l'interrogazione o interpellanza ha carattere urgente può essere presentata anche in corso di seduta e sarà oggetto di trattazione nella prima seduta utile.

9. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze urgenti rientra all'interno del tempo riservato dal comma 3 del presente articolo.

10. Le interrogazioni e interpellanze possono essere trasformate in mozione.

11. Spetta al presidente del consiglio sollecitare il sindaco e gli assessori delegati per materia affinché forniscano risposte tempestive alle interrogazioni e interpellanze rimaste inevase oltre il tempo ragionevolmente necessario alla relativa istruttoria.

Art. 78 – Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno – risoluzioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze dello stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo; alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della

dente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene effettuata successivamente all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

6. Il presidente del consiglio relaziona e illustra al consiglio la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dà notizia ~~degli di eventua-~~ ~~li~~ emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione. Il presidente dà poi facoltà ai presentatori di emendamenti di illustrarli al consiglio per un tempo massimo di 3 (tre) minuti. Mette quindi in votazione gli emendamenti e, da ultimo, la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Art. 77 79– Diritto di presentazione di interrogazioni e di interpellanze

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al presidente del consiglio interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al presidente, devono essere formulate per iscritto **anche in via telematica** e firmate dai proponenti.

3. Alla trattazione delle medesime il consiglio comunale dedica la parte ~~iniziale~~ **finale** di ciascuna seduta consiliare per una durata massima di 60 (sessanta) minuti salvo diverse disposizioni del presidente.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco od alla giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare riguardo ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta

giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al presidente del consiglio. Qualora la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri l'iscrizione della mozione all'ordine del giorno e la sua discussione avviene non oltre 20 (venti) giorni e, comunque, nei termini stabiliti dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

3. Negli altri casi l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la relativa discussione sono stabiliti dal presidente del consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo nei termini stabiliti all'art. 53, comma 1.

4. La mozione viene votata in via principale; in subordine, ove non vi siano richieste di voto da parte del consigliere primo firmatario, il presidente, al termine del dibattito, dichiara esaurita la trattazione e dispone il ritiro della stessa dall'ordine del giorno del consiglio.

5. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico – amministrativo su argomenti di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione soggetta a votazione; in caso contrario l'ordine del giorno si conclude con la semplice trattazione.

6. Per la presentazione, la sottoscrizione, l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la votazione valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

Art. 79 – Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine decorre dalla data

al sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta amministrativa. Essa può contenere inviti per suggerimenti e proposte rivolte ai destinatari della stessa.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sono portate a conoscenza dei consiglieri unitamente alla documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.

7. L'esame e la discussione delle interrogazioni o interpellanze ha luogo secondo le modalità di cui all'art. 25 23.

8. Quando l'interrogazione o interpellanza ha carattere urgente può essere presentata anche in corso di seduta e sarà oggetto di trattazione nella prima seduta utile.

9. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze urgenti rientra all'interno del tempo riservato dal comma 3 del presente articolo.

10. Le interrogazioni e interpellanze possono essere trasformate in mozione.

11. Spetta al presidente del consiglio sollecitare il sindaco e gli assessori delegati per materia affinché forniscano risposte tempestive alle interrogazioni e interpellanze rimaste inevase oltre il tempo ragionevolmente necessario alla relativa istruttoria.

Art. 78 80– Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno – risoluzioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze dello stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo; alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta **anche in via telematica** al presidente del consiglio. Qualora la mozione sia sottoscritta da

di ricevimento da parte del presidente della richiesta di convocazione. Essa viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente. Trascorso il predetto termine senza che il presidente provveda, la convocazione è disposta, previa diffida, dal prefetto. Il termine predetto è ridotto a 5 (cinque) giorni quando il sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della riunione.

2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

Art. 80 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

2. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi che precedono è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti e le informazioni al segretario generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, l'esercizio del diritto stesso può comportare, su richiesta motivata del dirigente interpellato, il differimento della consultazione o dell'informazione ad altro giorno non oltre il terzo giorno dalla richiesta.

almeno un quinto dei consiglieri l'iscrizione della mozione all'ordine del giorno e la sua discussione avviene non oltre 20 (venti) giorni e, comunque, nei termini stabiliti dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

3. Negli altri casi l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la relativa discussione sono stabiliti dal presidente del consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo nei termini stabiliti all'art. 53-51, comma 1.

4. La mozione viene votata in via principale; in subordine, ove non vi siano richieste di voto da parte del consigliere primo firmatario, il presidente, al termine del dibattito, dichiara esaurita la trattazione e dispone il ritiro della stessa dall'ordine del giorno del consiglio.

5. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico – amministrativo su argomenti di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione soggetta a votazione; in caso contrario l'ordine del giorno si conclude con la semplice trattazione.

6. Per la presentazione, la sottoscrizione, l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la votazione valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

Art. 79 81 – Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richiedono *un quinto* dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine decorre dalla data di ricevimento da parte del presidente della richiesta di convocazione. Essa viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente. Trascorso il predetto termine senza che il presidente provveda, la convocazione è disposta, previa diffida, dal prefetto. Il termine predetto è ridotto a 5 (cinque) giorni quando il sindaco rappresenta, motivando,

Art. 81 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di tutti gli atti cui hanno diritto di accesso e di consultazione ai sensi dell'art. 80.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere stesso presso la segreteria dei gruppi secondo quanto stabilito dall'art. 80, comma 3. La richiesta, formulata su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, è ricevuta dal dipendente preposto. Il modulo contiene la dichiara-

la particolare urgenza della riunione.

2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

Art. 80 82– Diritto di informazione, di accesso agli atti amministrativi e rilascio copie.

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

2. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi che precedono è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti e le informazioni al segretario generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. Tale richiesta deve essere presentata per iscritto (cartacea o telematica) ai Responsabili del Servizio competente. Nel caso la richiesta venga inviata alla Segreteria Generale, sarà cura della Segreteria dei Gruppi l'inoltro al Responsabile del Servizio competente.

~~4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, l'esercizio del diritto stesso può comportare, su richiesta motivata del dirigente interpellato, il differimento della consultazione o dell'informazione ad altro giorno non oltre il terzo giorno dalla richiesta.~~

5. La richiesta di accesso, sia che riguardi informazioni sia che riguardi il rilascio di copie di atti e/o documenti, deve essere ben circostanziata e definita con l'individuazione esatta delle informazioni, gli estremi degli atti richiesti e la dichiarazione che quanto richiesto sarà utiliz-

razione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 (tre) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il dipendente preposto dovrà precisare il maggior termine per il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in formato digitale se possibile, o in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla tabella D, punto n. 8, allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Sezione IV – Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art. 82 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione, debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio. Nei casi suddetti si applica la norma dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 83 – Il consigliere incaricato

zato esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta. Non sono consentite, quindi, richieste generiche o che richiedono operazioni complesse di elaborazioni di dati.

6. Il rilascio delle copie avviene entro 15 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o che necessitino di ricerche di archivio; nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

7. Le copie vengono rilasciate in formato digitale se possibile, o in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

Art. 81 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di tutti gli atti cui hanno diritto di accesso e di consultazione ai sensi dell'art. 80.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere stesso presso la segreteria dei gruppi secondo quanto stabilito dall'art. 80, comma 3. La richiesta, formulata su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, è ricevuta dal dipendente preposto. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. La richiesta può essere formulata anche in via telematica presso la segreteria dei gruppi.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 (tre) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che

1. Il presidente, su proposta del sindaco o del consiglio, può conferire uno o più incarichi a consiglieri comunali perché questi riferiscano su oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche od un speciale esame.

2. L'incarico viene conferito per un tempo determinato e per un oggetto specifico.

Art. 84 – Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

CAPO VII – NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 85 – Nomine e designazioni

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del consiglio negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, deve avvenire tra persone in possesso dei seguenti requisiti anche non cumulabili:

- a) competenze specifiche nei settori di attività degli enti e delle aziende oggetto della nomina (siano esse competenze date da esperienze professionali o titoli di studio);
- b) esperienze amministrative precedenti o rilevante esperienza professionale;
- c) impegno verificabile nella direzione organizzativa di società o enti affini alle attività delle aziende o enti oggetto della nomina.

2. Le proposte di candidatura devono essere presentate nel rispetto di quanto previsto alla suc-

~~non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il dipendente preposto dovrà precisare il maggior termine per il rilascio.~~

~~4. Le copie vengono rilasciate in formato digitale se possibile, o in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla tabella D, punto n. 8, allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.~~

Sezione IV – Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art. 82 83 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione, debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio. Nei casi suddetti si applica la norma dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 83 84 – Il consigliere incaricato

1. Il presidente, su proposta del sindaco o del consiglio, può conferire uno o più incarichi a consiglieri comunali perché questi ~~attengano a riferiscano su~~ oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche od un speciale esame.

2. L'incarico viene conferito per un tempo determinato e per un oggetto specifico.

cessiva Parte V, Titolo II.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature la 1^a commissione consiliare o, qualora questa non sia stata ancora costituita, la conferenza dei capigruppo, esamina la documentazione relativa alle candidature ed esprime parere circa la regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati rispetto all'incarico per il quale gli stessi sono proposti e li invia al consiglio comunale per gli atti di competenza.

4. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla commissione non è vincolante per il consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.

5. La commissione si pronuncia entro 8 (otto) giorni dal ricevimento degli atti.

6. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 39.

7. Il presidente del consiglio comunale provvede alla pubblicizzazione, nelle forme più idonee, dell'elenco degli eletti.

Art. 86 – Revoche

1. Il consiglio, con proprio atto adeguatamente motivato, procede alla revoca delle nomine e delle designazioni dei propri rappresentanti per:

- a) sopraggiunta incompatibilità;
- b) motivate gravi ragioni relative a comportamenti contraddittori od omissivi o inottemperanze rispetto agli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- c) in caso di 3 (tre) assenze consecutive ingiustificate;
- d) cessazione del rapporto fiduciario a seguito di comportamenti incompatibili con le finalità perseguite dall'ente.

2. Possono essere formulate specifiche proposte di revoca, opportunamente motivate, da almeno un terzo dei consiglieri comunali; la determinazione definitiva spetta al consiglio.

Art. 84 85 – Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

CAPO VII – NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 85 86 – Nomine e designazioni

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del consiglio negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, deve avvenire tra persone in possesso dei seguenti requisiti anche non cumulabili:

- a) competenze specifiche nei settori di attività degli enti e delle aziende oggetto della nomina (siano esse competenze date da esperienze professionali o titoli di studio);
- b) esperienze amministrative precedenti o rilevante esperienza professionale;
- c) impegno verificabile nella direzione organizzativa di società o enti affini alle attività delle aziende o enti oggetto della nomina.

2. Le proposte di candidatura devono essere presentate nel rispetto di quanto previsto **dalla normativa prevista in materia.**

3. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature la 1^a commissione consiliare o, qualora questa non sia stata ancora costituita, la conferenza dei capigruppo, esamina la documentazione relativa alle candidature ed esprime parere circa la regolarità sostanziale e la sussistenza dei re-

3. Prima della revoca, il presidente del consiglio comunica all'interessato le contestazioni e il soggetto nominato potrà apporre le proprie argomentazioni sulle quali si pronuncia il consiglio stesso.

4. L'atto di revoca è notificato all'interessato entro 10 (dieci) giorni dalla sua adozione.

CAPO VIII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Sezione I – Istituti di partecipazione – Promozione

Art. 86 bis – Istanze, petizioni e proposte

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità all'art. 55 dello statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con la trattazione di istanze, petizioni e proposte secondo le modalità previste nella Parte seconda, Titolo I, del Testo unificato dei regolamenti in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza – Codice II.

Art. 86 ter – Consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 59 dello statuto il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può promuovere forme di consultazione della popolazione con le modalità di cui alla Parte seconda, Titolo I bis, del Codice II.

Art. 86 quater - Referendum

1. Il consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può promuovere iniziative referendarie nelle forme disciplinate dall'art. 62 dello statuto e con le modalità stabilite dalla Parte terza, Titolo I, del Codice II.

quisiti generali dei candidati rispetto all'incarico per il quale gli stessi sono proposti e li invia al consiglio comunale per gli atti di competenza.

4. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla commissione non è vincolante per il consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.

5. La commissione si pronuncia entro 8 (otto) giorni dal ricevimento degli atti.

6. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 39 37.

7. Il presidente del consiglio comunale provvede alla pubblicizzazione, nelle forme più idonee, dell'elenco degli **eletti designati**.

Art. 86 87 – Revoche

1. Il consiglio, con proprio atto adeguatamente motivato, procede alla revoca delle nomine e delle designazioni dei propri rappresentanti per:

a) sopraggiunta incompatibilità;

b) motivate gravi ragioni relative a comportamenti contraddittori od omissivi o inottemperanze rispetto agli indirizzi stabiliti dal consiglio;

c) in caso di 3 (tre) assenze consecutive ingiustificate;

d) cessazione del rapporto fiduciario a seguito di comportamenti incompatibili con le finalità perseguite dall'ente.

2. Possono essere formulate specifiche proposte di revoca, opportunamente motivate, da almeno un terzo dei consiglieri comunali; la determinazione definitiva spetta al consiglio.

3. Prima della revoca, il presidente del consiglio comunica all'interessato le contestazioni e il soggetto nominato potrà ~~apporre~~ **esprimere** e proprie argomentazioni sulle quali si pronuncia il consiglio stesso.

4. L'atto di revoca è notificato all'interessato entro 10 (dieci) giorni dalla sua adozione.

CAPO VIII – PARTECIPAZIONE POPO-

TITOLO II – PUBBLICITA' PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 87 – Ambito di applicazione

1. In applicazione della legge 5 luglio 1982, n. 441, e dell'art. 22 della legge 15 maggio 1997, n. 127, le disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale si applicano nei confronti dei seguenti soggetti:

- a) titolari di cariche elettive nei Comuni capoluogo di provincia;
- b) presidenti, vicepresidenti, amministratori delegati e direttori generali delle società al cui capitale concorra il Comune, nelle varie forme di intervento o di partecipazione, per un importo superiore al 20 (venti) per cento;
- c) direttori generali delle aziende speciali;
- d) personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 88 – Modalità di presentazione

1. Entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione i titolari di cariche elettive sono tenuti a presentare al sindaco, nel rispetto della tempistica prevista dalla legge n. 441/1982, depositandole presso il segretario generale:

- a) una dichiarazione, anche se negativa, concernente i diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
- b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone

LARE

Sezione I – Istituti di partecipazione – Promozione

Art. 86-88 – Istanze, petizioni e proposte

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità all'art.49 ~~55~~ dello statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con la trattazione di istanze, petizioni e proposte secondo le modalità previste nella Parte seconda, Titolo I, del ~~Testo unificato del~~ Regolamento in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza ~~– Codice H.~~

Art. 86-ter 89 – Consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. ~~59~~ ~~53~~+dello statuto il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può promuovere forme di consultazione della popolazione con le modalità di cui alla Parte seconda, Titolo I bis, del ~~Codice H~~ ~~Regolamento in materia di partecipazione popolare, esercizio diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza.~~

Art. 86-quater 90 - Referendum

1. Il consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può promuovere iniziative referendarie nelle forme disciplinate dall'art. ~~62~~ ~~56~~ dello statuto e con le modalità stabilite dalla Parte terza, Titolo I, del ~~Codice H~~ ~~Regolamento in materia di partecipazione popolare, esercizio dei diritti di accesso ed informazione, tutela della riservatezza~~

TITOLO II – PUBBLICITA' PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 87 91 – Ambito di applicazione

1. I Consiglieri comunali, sono tenuti all'adempimento delle disposizioni di legge in materia di pubblicità della loro situazione patrimoniale in attuazione di quanto disposto dalla Legge

fisiche;

c) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

2. I titolari di cariche direttive e il personale dirigenziale sono tenuti a presentare, entro 1 (un) mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e nel rispetto delle modalità di cui al comma 1, le dichiarazioni riportate alle lett. a) e b) del comma suddetto.

3. Nel caso di dichiarazione negativa o di esonero dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi, va presentata una attestazione relativa a tali circostanze.

4. Gli adempimenti indicati alle lett. a) e b) del comma 1 concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono. Il mancato consenso deve essere espressamente attestato dal dichiarante.

Art. 89 – Inadempienza

1. La diffida agli inadempienti degli obblighi di cui all'art. 88, va inoltrata mediante lettera da consegnarsi a mano con relata di ricevimento.

2. Nel caso di inosservanza della diffida da parte dei titolari di cariche elettive, il presidente del consiglio ne dà notizia al consiglio comunale nella sua prima seduta e pubblicità all'albo pretorio.

3. Nel caso di inosservanza della diffida da parte di titolari di cariche direttive e dirigenziali, il

441/1982, DPR 33/2013 e Regolamenti comunali. ~~In applicazione della legge 5 luglio 1982, n. 441, e dell'art. 22 della legge 15 maggio 1997, n. 127, le disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale si applicano nei confronti dei seguenti soggetti:~~

~~a) titolari di cariche elettive nei Comuni capoluogo di provincia;~~

~~b) presidenti, vicepresidenti, amministratori delegati e direttori generali delle società al cui capitale concorra il Comune, nelle varie forme di intervento o di partecipazione, per un importo superiore al 20 (venti) per cento;~~

~~e) direttori generali delle aziende speciali;~~

~~d) personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche.~~

Art. 88 – Modalità di presentazione

~~1. Entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione i titolari di cariche elettive sono tenuti a presentare al sindaco, nel rispetto della tempistica prevista dalla legge n. 441/1982, depositandole presso il segretario generale:~~

~~a) una dichiarazione, anche se negativa, concernente i diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";~~

~~b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;~~

~~e) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione devono essere allegate le~~

sindaco ne dà notizia all'albo pretorio.

Art. 90 – Pubblicizzazione

1. Oltre a quanto previsto dalla legge n. 441/1982, l'adempimento relativo alla pubblicizzazione dei dati depositati può essere attuato anche mediante apposita raccolta della documentazione necessaria presso la segreteria generale. La suddetta documentazione è ostensibile a chiunque ne abbia interesse per il periodo di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di giorni 30 (trenta).

TITOLO III – DISCIPLINA DEI RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI

CAPO I – DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Art 91 – Oggetto della disciplina

1. Il presente regolamento disciplina la procedura per:

- a) il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori che risiedono fuori del capoluogo, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Ai sensi di legge si intende per "residenza" il luogo in cui la persona ha la dimora abituale;
- b) il rimborso delle spese di viaggio per recarsi fuori dall'ambito territoriale del Comune per compiere funzioni pubbliche per conto e nell'interesse dell'ente nonché la corresponsione di una diaria forfetaria, così come stabilito dal D.M. 12 febbraio 2009, pubblicato nella G.U. del 21 marzo 2009, n.

~~copie delle dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.~~

~~2. I titolari di cariche direttive e il personale dirigenziale sono tenuti a presentare, entro 1 (un) mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e nel rispetto delle modalità di cui al comma 1, le dichiarazioni riportate alle lett. a) e b) del comma suddetto.~~

~~3. Nel caso di dichiarazione negativa o di esonero dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi, va presentata una attestazione relativa a tali circostanze.~~

~~4. Gli adempimenti indicati alle lett. a) e b) del comma 1 concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono. Il mancato consenso deve essere espressamente attestato dal dichiarante.~~

Art. 89 – Inadempienza

~~1. La diffida agli inadempienti degli obblighi di cui all'art. 88, va inoltrata mediante lettera da consegnarsi a mano con relata di ricevimento.~~

~~2. Nel caso di inosservanza della diffida da parte dei titolari di cariche elettive, il presidente del consiglio ne dà notizia al consiglio comunale nella sua prima seduta e pubblicità all'albo pretorio.~~

~~3. Nel caso di inosservanza della diffida da parte di titolari di cariche direttive e dirigenziali, il sindaco ne dà notizia all'albo pretorio.~~

Art. 90 – Pubblicizzazione

~~1. Oltre a quanto previsto dalla legge n. 441/1982, l'adempimento relativo alla pubblicizzazione dei dati depositati può essere attuato anche mediante apposita raccolta della documentazione necessaria presso la segreteria generale. La suddetta documentazione è ostensibile a chiunque ne abbia interesse per il periodo di pubblicazione dell'avviso all'albo pre-~~

67, nell'importo ridotto di € 200,00 per le trasferte superiori alle 18 ore con pernottamento e nell'importo ridotto di € 180,00 per le trasferte fino alle 18 ore con pernottamento e di applicare inoltre, per la trasferta all'estero, l'aumento del 15% e cioè pari ad € 230,00.

CAPO II – RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI

Art. 92 – Requisiti per il rimborso

1. Gli amministratori comunali che risiedono fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per recarsi dalla loro abitazione alla sede del Comune o delle circoscrizioni, per la partecipazione alle riunioni degli organi istituzionali dei quali sono componenti (consiglio comunale, commissioni consiliari, altre commissioni comunali previste per legge, consigli e commissioni circoscrizionali).
2. Il rimborso di cui al comma 1 è dovuto anche per la presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Sono funzioni proprie quelle connesse con l'esercizio del mandato partecipativo o ispettivo tipico del consigliere comunale. Sono funzioni delegate quelle esercitate su delega del sindaco.
3. Nell'ambito della stessa giornata è riconosciuto il rimborso per una sola volta (andata e ritorno).

~~torio del Comune di giorni 30 (trenta).~~

TITOLO III – DISCIPLINA DEI RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI

CAPO I – DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Art 91 92 – Oggetto della disciplina

1. Il presente regolamento disciplina la procedura per:

- a) il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori che risiedono fuori del capoluogo ove ha sede l'Ente, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Ai sensi di legge si intende per "residenza" il luogo in cui la persona ha la dimora abituale;
- b) il rimborso delle spese di viaggio nonché il rimborso delle spese effettivamente sostenute per recarsi fuori dall'ambito territoriale del Comune per compiere funzioni pubbliche per conto e nell'interesse dell'Ente.

CAPO II – RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI

Art. 92 93 – Requisiti per il rimborso

1. *Ai sensi dell'art. 84 comma 3 del Dlgs 267/2000, agli amministratori comunali che risie-*

Art. 93 – Calcolo del rimborso spettante

1. Il rimborso è calcolato nel modo seguente:

a) nel caso di utilizzo di mezzi pubblici (tram, treno, aereo), il calcolo avviene a piè di lista;

b) nel caso di utilizzo del mezzo di proprietà, il calcolo è commisurato ad un'indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo del carburante utilizzato.

2. Nel caso di utilizzo del mezzo di proprietà, l'entità del rimborso è determinata conteggiando la distanza chilometrica dall'abitazione fino alla sede del Comune.

3. L'ufficio di presidenza del consiglio comunale stabilisce le modalità volte a garantire il controllo sull'effettiva presenza del consigliere comunale presso gli uffici comunali nei casi in cui è riconosciuto il rimborso.

dono fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per *il tragitto dalla loro abitazione alla sede del Comune per la partecipazione alle riunioni degli organi istituzionali dei quali sono componenti (consiglio comunale, commissioni consiliari, altre commissioni comunali previste per legge...)* nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Sono funzioni proprie quelle connesse con l'esercizio del mandato partecipativo o ispettivo tipico del consigliere comunale. Sono funzioni delegate quelle esercitate su delega del sindaco

2. *Ai fini della determinazione dei requisiti di cui al precedente comma 1, i confini del territorio comunale quale delimitazione del capoluogo sono stati determinati con delibera di consiglio n. 88 del 4 giugno 2007.*

3. Il rimborso delle spese di viaggio viene erogato a piè di lista nel caso di utilizzo di mezzi pubblici mentre, *nel caso di utilizzo dell'autoveicolo di proprietà, viene riconosciuto un rimborso fortetario nei limiti del costo del servizio pubblico, determinato secondo quanto previsto con determina del Segretario Generale 755/2014. Per le modalità dettagliate di calcolo del rimborso delle spese di viaggio si rimanda al successivo articolo 98.*

4. L'entità del rimborso viene conteggiata dall'abitazione dell'amministratore fino alla sede del comune. Tutte le liquidazioni devono essere contenute nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

5. Nell'ambito della stessa giornata il rimborso di cui al presente articolo può essere richiesto per una sola volta.

Art. 93 94 – Modalità giustificative e verifica della presenza

1. L'ufficio di presidenza del consiglio comunale stabilisce le modalità volte a garantire il controllo

CAPO III – TRASFERTE DI SERVIZIO DEGLI AMMINISTRATORI

sull'effettiva presenza del consigliere comunale presso gli uffici comunali nei casi in cui è riconosciuto il rimborso. Le modalità, volte a verificare la presenza del consigliere e a giustificarla, sono le seguenti:

1. registrazione della presenza in un unico registro per tutti i consiglieri aventi titolo al rimborso delle spese di viaggio, eseguita di volta in volta che essa si verifica con l'indicazione dell'orario di ingresso e dell'orario di uscita;
2. esplicitazione dettagliata e verificabile, anche a posteriori, in sede di eventuali controlli, delle motivazioni della presenza;
3. conservazione del registro in apposito spazio presso la segreteria dei gruppi consiliari a disposizione di tutti i consiglieri aventi diritto, con assoluto divieto di trasporto dello stesso in altro luogo (in orario pomeridiano, anche in caso di chiusura dell'ufficio, le chiavi per accedervi sono depositate presso gli uscieri della residenza);
4. apposizione della firma e della motivazione della presenza esclusivamente nello stesso giorno in cui ci si è recati presso gli uffici comunali.

2. E' consentita, altresì, diversa modalità di registrazione della presenza con mezzi informatici da predisporre a cura del dirigente del servizio competente.

CAPO III – TRASFERTE DI SERVIZIO DEGLI AMMINISTRATORI

ART 94 95- Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli ammini-

Art. 94 – Requisiti per il rimborso

1. Compiono trasferte e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio, ovvero il rimborso di tutte le spese come precisato all'art. 91, comma 1, lett. b), in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli amministratori del Comune che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune nel quale svolgono l'attività per la quale sono stati eletti.

2. Si definiscono trasferte connesse al mandato – nei casi di viaggi al di fuori del territorio comunale – quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la trasferta e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo.

Art. 95 – Autorizzazione alla trasferta

1. Tutte le trasferte devono essere preventivamente autorizzate.

2. Nel caso dei componenti della giunta comunale la trasferta è autorizzata dal sindaco.

3. Nel caso dei componenti del consiglio comunale la trasferta è autorizzata dal presidente del consiglio comunale.

4. Nel caso degli amministratori circoscrizionali l'autorizzazione compete al sindaco se la trasferta è effettuata dal presidente della circoscrizione; compete al presidente della circoscrizione se la trasferta è effettuata dai consiglieri circoscrizionali.

5. Nel caso di trasferte al di fuori del territorio comunale queste devono essere autorizzate a termini di legge dai rispettivi presidenti degli organi: presidente del consiglio per i consiglieri comunali, sindaco per gli assessori.

stratori, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti su mezzi pubblici, taxi e mezzi noleggiati.

2. *Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria ed indispensabile apposita autorizzazione del Segretario Generale, attestante le motivazioni, le date dei viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.*

ART. 95 96 - Liquidazione delle spese di viaggio

1. *Alla liquidazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori per recarsi dalla loro abitazione alla sede di questo Comune, si provvederà periodicamente con apposita determinazione dirigenziale, a seguito di presentazione della richiesta di rimborso da parte della Segreteria Generale redatta su apposito modello, alla quale dovranno essere allegati eventuali autorizzazioni all'uso del mezzo proprio, titoli di viaggio, attestazioni relative presenze.*

CAPO IV – RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER MISSIONI DI SERVIZIO CONNESSE AL MANDATO.

Art. 96 97 – Requisiti per il rimborso

1. *Ai sensi dell'art. 84 comma 1 del Dlgs 267/2000, gli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'Ente, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, in conformità a quanto dispone il presente regolamento.*

2. Si definiscono missioni connesse al man-

Art. 96 – Servizi oggetto di rimborso

1. Tanto per i viaggi all'interno del territorio comunale, quanto per quelli inerenti alle trasferte al di fuori dello stesso, gli amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:

- a) in treni rapidi, normali, speciali e di lusso: 1^a classe, nonchè ad un compartimento singolo in carrozze letti, per i viaggi compiuti nottetempo;
- b) su navi;
- c) su aerei: classe economy;
- d) su altri servizi pubblici di linea.

2. L'uso dei mezzi noleggiati è ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroporti e dalle stazioni di arrivo al luogo di trasferta (alberghi o uffici).

3. E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio o dell'amministrazione quando gli uffici o i luoghi da raggiungere sono distanti tra loro e comunque, pur serviti, non sono compatibili con gli orari dei servizi pubblici di linea.

dato – nei casi di viaggi al di fuori del territorio comunale – quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la trasferta e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo.

Art. 97 98 – Autorizzazione alla missione

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.

2. Nel caso dei componenti della giunta comunale la trasferta è autorizzata dal sindaco.

3. Nel caso dei componenti del consiglio comunale la trasferta è autorizzata dal presidente del consiglio comunale.

Art. 98 99 – Rimborsi spese - Spese di viaggio

1. In occasione delle missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, gli amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio *entro i limiti stabiliti dal CCNL della Dirigenza - Comparto Regioni - Autonomie Locali (come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno e del Ministero dell'Economia e delle Finanze 4 agosto 2011).*

2. Il rimborso, è effettuato per i viaggi compiuti con mezzi pubblici:

- a) in ferrovia, esclusi treni ad alta velocità, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparate;

b) su treni ad alta velocità e aerei nel limite della

Art. 97 – Documentazione delle spese

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti in treno, nave, aereo, servizi pubblici di linea e mezzi noleggiati.

2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori in cui risultino indicate le date dei viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.

3. Fermo restando i rimborsi previsti e richiamati all'art. 91, comma 1, lett. b), le spese di pernottamento e per la consumazione di colazioni, pranzi e cene, devono essere documentate con fattura o ricevuta fiscale, debitamente quietanzata e devono riguardare la sola persona dell'amministratore non essendo ammesso includere nelle spese di trasferta il rimborso delle spese per persone ospiti.

Art. 98 – Anticipazione delle spese

1. Per la trasferta di durata superiore alle 24 (ventiquattro) ore, è data facoltà agli amministratori di chiedere l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio e ai due terzi del rimborso spettante.

2. A soddisfare la richiesta anticipazione si provvede con apposita determinazione dirigenziale.

classe economica;

d) su altri servizi pubblici di linea extraurbani.

3. *L'uso dei mezzi di trasporto urbani, dei mezzi noleggiati e del taxi è ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroporti e dalle stazioni di arrivo al luogo di trasferta (alberghi o uffici).*

4. *L'uso del mezzo di trasporto dell'amministrazione, in questo caso sono rimborsabili le spese di parcheggio e pedaggio autostradale.*

5. *E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio quando gli uffici o i luoghi da raggiungere sono distanti tra loro e comunque, pur serviti, non sono compatibili con gli orari dei servizi pubblici di linea. In caso di utilizzo del mezzo proprio, viene riconosciuto l'indennizzo determinato con atto 755/2014 nei limiti del costo del mezzo pubblico e precisamente:*

I. all'interno del territorio comunale:

a) in fascia oraria servita dai mezzi pubblici di linea il costo del biglietto di corsa semplice;

b) al di fuori della fascia oraria di servizio dei mezzi di linea un indennizzo pari al 20% della tariffa urbana per chilometro del servizio pubblico di piazza (taxi) del Comune di Forlì;

II. al di fuori del territorio comunale:

a) il costo del servizio pubblico di trasporto utilizzabile, bus/treno, economicamente più conveniente;

b) al di fuori della fascia oraria di servizio o se il luogo non è raggiungibile con i mezzi di linea, un indennizzo pari al 10% della tariffa urbana per chilometro del servizio pubblico di piazza (taxi) del Comune di Forlì.

Art. 99 100 – Rimborsi spese - Spese di soggiorno

1. *In occasione delle missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, oltre alle spese di viaggio è previsto il rimborso delle spese di soggiorno (vitto e alloggio) con riferimento alla misura prevista per la Dirigenza dal CCNL del comparto*

Art. 99 – Liquidazione delle spese sostenute

1. Alla liquidazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori per recarsi dalla loro abitazione alla sede del Comune, provvede il dirigente competente con propria determinazione.

2. Gli amministratori hanno l'obbligo di rimettere al servizio competente la richiesta di liquidazione delle spese sostenute debitamente documentate e giustificate ai fini della trasferta, entro 8 (otto) giorni dal compimento della stessa. Al ricevimento della reversale gli interessati devono versare all'ufficio competente i fondi dell'anticipazione non utilizzati. A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione giustificativa delle spese ammesse al rimborso.

Regioni – Autonomie Locali:

a) per missioni di durata superiore o pari a 12 ore, rimborso spese di pernottamento in alberghi di categoria 4 stelle o corrispondente e rimborso per uno o due pasti giornalieri nel limite di € 30,55 per il primo pasto ed € 61,10 complessivi per i due pasti.

b) per trasferte di durata non inferiore a 8 ore rimborso del primo pasto

2. La liquidazione del rimborso avviene a piè di lista, nei limiti di quanto previsto dall'art. 3 del Decreto 4 agosto 2011 che sono:

a) euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b) euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore che prevedano un pernottamento;

c) euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) euro 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'Ente di appartenenza;

3. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio

4. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 2 lett. d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari a euro 58, purchè la missione abbia durata non inferiore alle 8 ore.

5. Le misure fissate ai sensi del comma 2 non sono cumulabili.

Art. 101 – Liquidazione dei rimborsi

1. La liquidazione del rimborso delle spese di missione è effettuata dal dirigente competente su richiesta dell'Amministratore, vistata dal Segretario Generale quale

responsabile del centro di costo, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e le finalità della missione.

La richiesta di liquidazione deve essere trasmessa al servizio competente entro *quindici* giorni dal compimento della stessa.

2. I rimborsi sono effettuati sulla base delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, nei limiti di quanto indicato ai precedenti articoli 98 e 99.

3. Tutte le predette spese devono essere documentate con fattura o ricevuta fiscale, debitamente quietanzata e devono riguardare la sola persona dell'amministratore non essendo ammesso includere nelle spese di trasferta il rimborso delle spese per persone ospiti.

Art. 102 – Anticipazione delle spese

1. Per la trasferta di durata superiore alle 24 (ventiquattro) ore, è data facoltà agli amministratori di chiedere l'anticipazione di un importo non superiore ai 2/3 dell'ammontare presunto delle spese di viaggio e di soggiorno.

2. La richiesta di acconto, con il dettaglio delle spese richieste, deve essere presentata all'Unità contabile con congruo anticipo e comunque almeno venti giorni prima dell'inizio della missione.

3. A soddisfare la richiesta di anticipazione si provvede con apposita determinazione dirigenziale.

4. Il recupero delle somme anticipate verrà effettuato contestualmente al rimborso delle spese effettivamente sostenute, nelle modalità previste dal precedente articolo 100.