



Comune di Zagarolo

Area Metropolitana di Roma

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 6 Marzo 2017
e parzialmente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 27.01.2021

SOMMARIO

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - La sede delle adunanze

Capo II - Consiglio comunale - Insediamento

Art. 4 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente

Art. 5 - Il Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni

Art. 6 - Il Vicepresidente

Art. 7 - Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

Capo IV - I gruppi consiliari

Art. 8 - Costituzione

Art. 9 - Commissione permanente della Conferenza dei Capigruppo Consiliari

Capo V - Commissioni consiliari permanenti

Art. 10 - Istituzione - Composizione - Nomina

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 12 - Organizzazione delle commissioni

Art. 13 – Commissioni speciali

Art. 14 - Segreteria delle commissioni

Titolo II

CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Mandato elettivo – Disciplina – Esercizio funzioni

Art. 15 - Proclamazione della elezione

Art. 16 - Divieto di mandato imperativo

Art. 17 - Responsabilità personale

Art. 18 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune

Art. 19 - Obbligo di astensione

Art. 20 - Condizioni di pari opportunità

Art. 21 - Dimissioni

Capo II - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti

Art. 22 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 24 - Diritto d'iniziativa

Art. 25 - Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo III - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 28 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

Art. 29 - Funzioni di rappresentanza

Art. 30 - Deleghe del Sindaco

Titolo III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 31 - Competenza

Art. 32 - Convocazione - Avviso - Consegna

Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 34 - Ordine del giorno

Capo II - Ordine delle Adunanze

Art. 35 - Deposito degli atti

Art. 36 - Adunanze di prima convocazione

Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità

Capo III - Adunanze - Pubblicità

Art. 39 - Adunanze pubbliche

Art. 40 - Adunanze segrete

Art. 41 - Adunanze “aperte”

Art. 42 – Adunanze non deliberanti

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 44 - Ordine della discussione

- Art. 45 - Partecipazione degli assessori
- Art. 46 - Comportamento del pubblico
- Art. 47 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 48 – RegISTRAZIONI audio e video delle sedute

Capo V - Ordine dei lavori

- Art. 49 - Comunicazioni – Interrogazioni - Mozioni
- Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 51 - Discussione - Norme generali
- Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 53 - Fatto personale
- Art. 54 - Termine dell'adunanza

Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

- Art. 55 - La partecipazione del Segretario
- Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 57 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

Capo VII - Le votazioni

- Art. 58 - Modalità generali
- Art. 59 - Votazioni in forma palese
- Art. 60 - Votazione per appello nominale
- Art. 61 - Votazioni segrete
- Art. 62 - Esito delle votazioni
- Art. 63 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo IV

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti

- Art. 64 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Capo II - La consultazione dei cittadini

- Art. 65 - La consultazione dei cittadini
- Art. 66 - Il referendum

Titolo V
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 67 - Motivi - Effetti

Titolo VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 - Norme transitorie

Art. 69 - Norma di rinvio

Art. 70 - Entrata in vigore - Diffusione

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Commissione dei capigruppo consiliari.
3. Qualora nella Commissione l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei componenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'assemblea
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei gruppi presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza.
Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla

segreteria. Una parte della sala è riservata sia ai rappresentanti degli organi di informazione e sia al pubblico, assicurandone la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio o del Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo può essere stabilito, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

In deroga e per i casi di eccezionale urgenza e gravità il Presidente è dispensato dal sentire i Capigruppo.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede è esposta la bandiera della Repubblica Italiana e di norma dell'Unione Europea.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE-INSEDIAMENTO

Art. 4 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta del consiglio comunale, successiva alle elezioni è convocata dal sindaco neoeletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente.

3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D. Leg.vo 18/08/2000 n° 267 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73 del D. leg.vo 18/08/2000 n°267.

4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 3, occupa il posto immediatamente successivo.

5. Il Consigliere anziano invita il Consiglio, prima di deliberare sugli altri aspetti, ad esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II del Titolo

III del Testo Unico 18 agosto 2000 n° 267 ed a dichiarare la ineleggibilità di essi qualora sussistano cause fra quelle ivi previste, secondo la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico citato.

La deliberazione di convalida degli eletti è assunta a voti palesi.

6. Nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e la surroga dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessore, procede alla elezione del presidente e del vice presidente

7. Il presidente del Consiglio ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio comunale fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, espressione rispettivamente della Maggioranza e della Minoranza.

8. Il Presidente viene eletto dai consiglieri comunali nella prima seduta utile, dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta ed espressione di una sola preferenza, con le seguenti modalità;

- a) Alla prima votazione viene eletto Presidente chi ottiene i 2/3 dei voti dei Consiglieri assegnati al Consiglio;
- b) Alla seconda votazione, in continuazione di seduta, con lo stesso quorum;
- c) Alla terza votazione, nella stessa seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale, il quale, in conformità allo statuto procede all'elezione del Vicepresidente, scelto fra i Consiglieri di Minoranza, con le modalità di cui al precedente comma. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio comunale.

10. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, in piedi, pronunciando le parole: "giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

11. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale.

12. Concluso l'esame degli argomenti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio Comunale.

CAPO III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 5 - Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei capigruppo e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dal presente regolamento e dalle disposizioni del Testo Unico; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'ente e della comunità locale, è il responsabile.

4. Il Presidente del Consiglio:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- cura che gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea siano stati preventivamente esaminati dalle Commissioni Consiliari competenti;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto art. 6;
- attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni che convoca e presiede al primo insediamento e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

- cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli art. 43 e 44 del Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento;
- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento.

Le funzioni organizzative ed amministrative del Presidente e del Consiglio comunale sono esercitate dall'autonomo servizio di segreteria previsto dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

Art. 6 - Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente le funzioni sono assunte dal Consigliere Anziano, così come definito dalla legge.

Art. 7 - Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco e con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune.
2. Il Presidente può incaricare per particolari attività, procedure e settori d'intervento, il Vicepresidente di sostituirlo nella cura dei rapporti predetti, secondo gli indirizzi ed entro i limiti dallo stesso Presidente stabiliti.
3. Per la costituzione, le dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale per l'Ufficio del Consiglio comunale il Presidente richiede gli interventi necessari al Sindaco ed agli assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione

1. I consiglieri eletti in una stessa lista formano, di regola, un gruppo consiliare recante il nome della lista stessa. I membri del gruppo hanno facoltà di scegliere e comunicare al presidente un nome diverso per il proprio gruppo.
2. I singoli gruppi comunicano al presidente del consiglio il nome del capogruppo, durante la prima riunione del Consiglio successiva a quella di insediamento. In mancanza di tale comunicazione è considerato capogruppo il consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D. Leg.vo 18/08/2000 n° 267.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo. Il Presidente comunica questa dichiarazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. 5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, può costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente da parte del o dei consiglieri interessati, può esistere un solo gruppo misto nel quale dovranno accedere sia i Consiglieri di maggioranza che quelli di minoranza fuoriusciti dagli altri gruppi. Il Presidente comunica tale dichiarazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. il gruppo può essere costituito da un solo consigliere nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto 1 solo consigliere, nonché nel caso in cui nel gruppo resti un solo consigliere qualora altri rappresentanti abbandonino il gruppo stesso. In tali casi all'unico consigliere componenti del gruppo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Non è obbligatoria la partecipazione ai gruppi. I Consiglieri non facenti parte dei gruppi consiliari non partecipano alle riunioni dei capigruppo.

Art. 9 - Commissione permanente della Conferenza dei Capigruppo consiliari

I Capigruppo consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale denominata conferenza dei capigruppo con funzioni consultive del Presidente del

Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni e del Sindaco per questioni di somma urgenza. La conferenza concorre alla programmazione delle riunioni del consiglio ed assicura idoneo svolgimento dei lavori dello stesso. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto. Il Sindaco o suo delegato partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. Le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni vengono assunte a maggioranza dei componenti. Ogni Capogruppo esprime un numero di voti pari al numero di componenti del gruppo che rappresenta. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

4. La Commissione esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;

b) coadiuva, il Presidente ed il Sindaco, nell'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale;

c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

d) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;

e) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio normalmente prima delle sedute consiliari per stabilirne l'ordine dei lavori.

6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno tre Capigruppo.

7. La riunione della Conferenza è valida se i Capigruppo presenti esprimono rappresentanza della metà dei consiglieri eletti, arrotondando all'unità inferiore, senza contare a tale proposito il Presidente. Ogni Capogruppo rappresenta il numero di Consiglieri aderenti al proprio gruppo.

8. I capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

10. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di

resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio o da un dipendente comunale dagli stessi designato o per mezzo di registrazione digitale.

11. Ai membri della Commissione spetta una indennità di funzione da determinare annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 - Istituzione - Composizione - Nomina

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata in una seduta successiva a quella della comunicazione della Giunta, procede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero.

2. I gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro 20 giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del Consiglio.

3. Le commissioni permanenti sono costituite da cinque consiglieri, tre di maggioranza e due di minoranza.

4. Il Sindaco non fa parte delle commissioni permanenti.

5. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

6. Ciascun componente della commissione ha facoltà di delegare, per iscritto, altro componente della commissione stessa o altro consigliere comunale. La delega vale per una sola seduta.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Presidenti ed i Vicepresidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei loro componenti.

2. L'elezione del Presidente e del vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vicepresidente.

4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il presidente della Commissione consiliare

permanente dedicata al bilancio è, di norma, scelto fra i consiglieri di minoranza membri della commissione stessa. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale, al Sindaco e all'Organo di revisione economico-finanziaria.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

7. Le convocazioni sono disposte per via telematica, tramite l'invio di una email all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine. La convocazione delle commissioni consiliari permanenti è resa pubblica attraverso l'Albo Pretorio ed il sito internet dell'amministrazione comunale.

Art. 12 - Organizzazione delle commissioni

1. Le sedute della commissione sono validamente costituite con la presenza di almeno tre dei suoi componenti effettivi o per delega. Le proposte si ritengono approvate se conseguono la maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, decide il voto del Presidente.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio od il servizio di segreteria del Consiglio comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

5. E' consentita la registrazione audio-video delle sedute, previo accreditamento della persona deputata alla registrazione da parte del Presidente della Commissione ed acquisito il parere positivo dei membri della Commissione stessa. La richiesta di registrazione audio-video è formulata specificando per iscritto, l'identità di chi la effettua, la motivazione, l'assunzione di responsabilità per il suo utilizzo successivo.

In ogni caso l'inizio e la fine della registrazione audio-video dovrà essere comunicata durante i lavori della Commissione.

Art. 13 - Commissioni speciali

In conformità alle normative vigenti il Consiglio Comunale può, altresì, costituire nel suo seno

-la Commissione d'Indagine composta dai rappresentanti di tutti i Gruppi per l'esame di specifici atti;

-la Commissione di Controllo e Garanzia la cui Presidenza spetta ad un Consigliere appartenente alla Minoranza;

-la Commissione di Pari opportunità la cui maggioranza è composta da donne ed il relativo Presidente è eletto fra i Consiglieri di sesso femminile, con votazione limitata agli stessi. Con la deliberazione di nomina delle suindicate Commissioni verranno definite le competenze, i criteri e le modalità di funzionamento.

Art. 14 - Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ufficio competente per materia o del servizio di segreteria del Consiglio comunale o per mezzo di registrazione digitale.

2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente.

3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

MANDATO ELETTIVO– DISCIPLINA- ESERCIZIO FUNZIONI

Art. 15 - Proclamazione della elezione

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica e le condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità sono regolati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

Art. 16 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

Art. 17 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 18 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune

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

2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.

3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

Art. 19 - Obbligo di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al secondo grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.

Art. 20 - Condizioni di pari opportunità

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

Art. 21 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa

d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico.

CAPO II

CONSIGLIERI COMUNALI PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 22 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

Art. 24 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

Art. 25 - Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e sono firmate dal o dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data durante la prima seduta di "question time" programmata, nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze di question time, la risposta è data per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione tramite PEC all'indirizzo comunicato. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunque comunicate al Consiglio nella prima adunanza di "question time" calendarizzata.

4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, nonché per conoscere i motivi in base ai quali l'Amministrazione ha assunto determinanti comportamenti, se intendasi comunicare al Consiglio determinanti documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sulla azione o sui proponenti dell'Amministrazione.

5. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su di un argomento, per eccitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo della Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.

Essa è presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta.

Questa deve aver luogo entro venti giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri e contenga pure la domanda di convocazione del Consiglio.

Essa può essere presentata, anche verbalmente ad inizio di seduta tenuto conto dell'ordine stabilito e dovrà comunque essere successivamente

formalizzata con la proposta di deliberazione.

Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.

Le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio competente per materia o al servizio di segreteria del Consiglio e, direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

7. L'ufficio o servizio del Consiglio comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

Art. 27 . Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi rispetto ai quali l'ufficio competente comunicherà le ragioni per il maggior termine di rilascio che comunque dovrà avvenire non oltre il trentesimo giorno dalla richiesta.

4. Il Dirigente responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate di norma su supporto informatico fornito dal richiedente (memorie USB, cd, DVD, Hard disk esterni) o inviate tramite PEC all'indirizzo indicato dal Consigliere, in casi particolari in carta libera. In entrambi i casi 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 e, per lo stesso

motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO III

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 28 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.

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

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico.

Art. 29 - Funzioni di rappresentanza

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente

Art. 30 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma, del Testo Unico, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni.

L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 31 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente del consiglio comunale. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente.

2. Nel caso di dimissioni, decadenza o assenza degli stessi, la convocazione e la presidenza del Consiglio sono effettuate dal Consigliere Anziano.

3. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal Testo Unico.

4. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal presente regolamento.

Art. 32 - Convocazione - Avviso – Consegna

1 Le convocazioni sono disposte per via telematica, tramite l'invio di una email all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, con invito ai consiglieri di partecipare. E' indicata nello stesso avviso la seconda convocazione nel caso che la prima vada deserta. L'eventuale seduta deserta viene comunicata con invio di PEC a tutti i soggetti destinatari della prima convocazione. Le sedute di seconda convocazione sono legittimamente convocate se inserite nella convocazione

originaria e se è stato effettuato l'invio della PEC per seduta deserta. Non possono essere programmate sedute di seconda convocazione con intervallo di tempo inferiore alle 8 ore. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dal presente regolamento.

3. In caso di impossibilità tecnica di invio per via telematica, la consegna dell'avviso deve essere fatta dal Messo Comunale nelle mani del Consigliere o a persona che ne cura la consegna nel domicilio eletto nel Comune o in altro domicilio indicato dal Consigliere per l'assenza nel domicilio eletto. Nel caso che l'avviso non possa essere consegnato nella prima e nella seconda condizione esso viene pubblicato all'Albo Pretorio e depositato presso la Sede Comunale – Ufficio Segreteria, previa apposita comunicazione lasciata al domicilio indicato dal Consigliere. Il messo rimette all'Ufficio o alla segreteria del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco, comprendente più destinatari, sul quale viene apposta la firma del degli stessi. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta celere" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in adunanza ordinaria, straordinaria, in seduta non deliberante e seduta urgente.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio e del rendiconto di gestione.

3. Per l'adunanza ordinaria l'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

4. Per l'adunanza straordinaria e l'adunanza in seduta non deliberante l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

6. In caso di urgenza, determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

7. L'adunanza di seconda convocazione, che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale, è fatta per via telematica con anticipo di almeno 24 ore esclusivamente ai Consiglieri non presenti al secondo appello, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno.

8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

9. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma sesto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 34 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente previa consultazione della conferenza dei capigruppo consiliari di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei giorni precedenti ed in quello della riunione, nell'ambito dei termini della tipologia della convocazione.
8. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio o segreteria del Consiglio:
 - all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
 - all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - all'Ufficio Territoriale del Governo di Roma;
 - alla locale Stazione dei Carabinieri;
 - al Comando dei Vigili Urbani
11. Per una maggiore conoscibilità per la comunità, è disposta la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
12. Le convocazioni relative alle sedute non deliberanti definite "question time", commemorativi e celebrativi potranno essere pubblicizzate solo sul sito istituzionale del Comune.

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 35 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso l'Ufficio di Segreteria, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Ogni proposta di deliberazione viene depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di legge e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 36 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare senza l'intervento della metà dei suoi componenti, non computando il sindaco ai fini del numero legale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale.
3. Qualora all'appello effettuato all'ora fissata nell'avviso di convocazione, rispondano un numero di consiglieri inferiori a quelli necessari al raggiungimento del numero legale, il Segretario Comunale ripete lo stesso appello dopo 15 minuti. Nel caso che la condizione di mancato raggiungimento persista anche nel secondo appello la seduta viene dichiarata deserta.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i

Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. In qualsiasi momento della seduta consiliare, ogni consigliere ha il diritto di chiedere la verifica del numero legale, che viene effettuata dal Segretario Comunale, dando tempo di richiamare in aula i membri momentaneamente assenti.

6. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

- Nell'ora e nel giorno già previsto nell'invito di convocazione, senza bisogno di darne previo avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
- in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

1. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione.

CAPO III ADUNANZE- PUBBLICITÀ

Art. 39 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quelle dichiarate segrete per legge o regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 40 - Adunanze "segrete"

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, esclusi i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale ed il Responsabile della Segreteria vincolati dal segreto d'ufficio, escano dall'aula.

Art. 41 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi specificatamente individuati in relazione alle condizioni particolari e ai rilevanti motivi che hanno reso necessaria la convocazione.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della città metropolitana, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

Art. 42 - Adunanze non deliberanti

1. Sono definite adunanze non deliberanti quelle destinate alla risposta alle interrogazioni, definite sedute di “question time” e quelle di carattere celebrativo o commemorativo.

2. Le adunanze non deliberanti non richiedono la verifica del numero legale. Per quanto riguarda le sedute non deliberanti, il presidente del consiglio comunale ha l'obbligo di comunicare ufficialmente i nominativi dei consiglieri assenti nella prima seduta consiliare utile.

3. Le sedute di question time sono, di norma, convocate mensilmente secondo un calendario definito dalla conferenza dei capigruppo. Possono essere convocate inoltre con le modalità proprie delle adunanze straordinarie.

4. Le modalità di svolgimento delle sedute celebrative o commemorative sono definite dalla Conferenza dei Capigruppo. Esse possono essere svolte in sedi diverse e prevedere la partecipazione e l'intervento di soggetti esterni al Consiglio Comunale. Vengono convocate con le modalità proprie delle adunanze straordinarie.

5. Le sedute di question time sono dedicate alla risposta alle interrogazioni. Le interrogazioni possono essere presentate dai Consiglieri Comunali o da cittadini, singoli od associati. La ammissibilità delle interrogazioni provenienti da soggetti esterni al Consiglio Comunale è valutata dalla Conferenza dei Capigruppo.

6. Le interrogazioni promosse da soggetti esterni al Consiglio Comunale devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale o al Sindaco, recanti l'identità del/degli interrogante/i e PEO e/o PEC di contatto, che provvedono ad inserirle nell'ordine del giorno della successiva Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente del Consiglio Comunale informa il primo firmatario dell'interrogazione dell'esito della valutazione della Conferenza dei Capigruppo per iscritto, dando motivo della eventuale esclusione alla trattazione. Nel caso che l'interrogazione sia ammessa il Presidente del Consiglio Comunale convoca con almeno tre giorni di anticipo il primo firmatario invitandolo alla seduta di question time in cui è prevista la trattazione dell'interrogazione stessa.

7. Le risposte alle interrogazioni sono fornite dal Sindaco o dagli Assessori competenti, i quali si possono avvalere di altri soggetti se necessario. I proponenti l'interrogazione, se non membri del Consiglio Comunale hanno facoltà di illustrarla per un minuto, se consiglieri comunali per cinque minuti. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente l'interrogazione, se Consigliere Comunale, ha diritto di replica per cinque minuti per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta. In caso di assenza del proponente, l'interrogazione si considera evasa con il deposito

agli atti della risposta scritta.

La trattazione delle interrogazioni viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se l'interrogante proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende rinviata ad altra adunanza qualora venga esplicitamente richiesto dal proponente.

Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.

Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

2. 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 44 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 45 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 46 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi

sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

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

Art. 47 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala personale comunale perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, Il predetto personale ed i consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 48 - Registrazioni audio e video delle sedute

E' consentita la registrazione audio-video delle sedute, previo accreditamento della persona deputata alla registrazione da parte del Presidente del consiglio ed acquisito il parere positivo dei consiglieri presenti in aula. La richiesta di registrazione audio-video è formulata specificando per iscritto, l'identità di chi la effettua, la motivazione, l'assunzione di responsabilità per il suo utilizzo successivo.

In ogni caso l'inizio e la fine della registrazione audio-video dovrà essere comunicata durante i lavori del Consiglio.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 49 - Comunicazioni – Interrogazioni - mozioni

All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità e i Consiglieri possono presentare interrogazioni o mozioni, depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, possono provvedere a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà fornita nella successiva adunanza di question time.

Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente 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 che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte 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, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal presente regolamento. 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, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

Art. 51 - Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capo gruppo– o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Presidenti dei gruppi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto,

ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - od uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 53 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 54 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 55 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma (Vecchia versione)

1. *Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. E' previsto l'utilizzo di strumenti audio/video come ausilio alla redazione dello stesso.*
2. *Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. a) del Testo Unico, dal Segretario comunale, che partecipa alle sedute del Consiglio Comunale coadiuvato da un dipendente dell'ente. In caso di assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono esercitate dal Vice Segretario o in mancanza o assenza di quest'ultimo dal Responsabile dell'Area Amministrativa con qualifica non inferiore alla categoria D3. Nei casi in cui è prevista l'astensione obbligatoria del Segretario o di chi ne fa le veci, le funzioni di Segretario potranno essere svolte da un Consigliere nominato dallo stesso Consiglio.*
3. *Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e*

riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore, così come percepiti dal verbalizzante. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze, anche redatto a seguito di registrazione e trascrizione automatica, è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale con apposizione di firma digitale.

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

(Nuova versione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 27/01/2021)

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

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. a) del Testo Unico, dal Segretario comunale, che partecipa alle sedute del Consiglio Comunale coadiuvato da un dipendente dell'ente. In caso di assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono esercitate dal Vice Segretario o in mancanza o assenza di quest'ultimo dal Responsabile dell'Area Amministrativa con qualifica non inferiore alla categoria D3. Nei casi in cui è prevista l'astensione obbligatoria del Segretario o di chi ne fa le veci, le funzioni di Segretario potranno essere svolte da un Consigliere nominato dallo stesso Consiglio. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare

quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Il verbale riporta esclusivamente l'autore e l'orientamento dei singoli interventi effettuati nel corso della seduta giacchè gli stessi, registrati con un sistema di trascrizione in simultanea online che consente la memorizzazione dell'audio - audio/video e la relativa pubblicazione sul portale comunale nella sezione dedicata all'archivio delle registrazioni digitali. Il file contenente la registrazione dell'audio -audio/video della seduta, costituisce a tutti gli effetti un documento amministrativo, conservato in forma elettronica, il quale deve essere richiamato nei relativi contenuti quale parte integrante e sostanziale del verbale anche se non materialmente allegato nella trascrizione integrale. Poichè tale ultimo documento informatico, comprende anche le proposte, gli interventi e/o le dichiarazioni di voto che vengono letti e presentati in aula dai consiglieri, senza essere stati riportati in un documento cartaceo, per cui nell'ottica della semplificazione degli atti amministrativi, dette proposte, interventi e/o dichiarazioni di voto, quando non sono depositate in forma cartacea nel corso della seduta, non dovranno esserlo neppure successivamente, in relazione al fatto che tutto il file audio -audio/video viene richiamato in tutti i relativi contenuti quale parte integrante e sostanziale del verbale anche se non materialmente allegato nella trascrizione integrale.

Pertanto qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento di propri interventi in forma integrale o completa debbono fornire al Segretario il documento riportante il testo scritto firmato.

4. In caso di redazione del verbale in forma scritta gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore, così come percepiti dal verbalizzante. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto e firmato sia fatto pervenire al Segretario.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono esser riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle

persone. Non si procede a registrazione dell'argomento in caso di seduta deserta.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi. Le sedute del punto 7 non saranno comunque oggetto di registrazione audio o audio/video.

8. Non si procede a registrazione in caso di seduta deserta.

9. Il verbale delle adunanze, anche redatto a seguito di registrazione e trascrizione automatica, è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale con apposizione di firma digitale.

Art. 57 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione (Vecchia versione)

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione entro i termini previsti per la visione degli atti.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati digitalmente, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

Art. 57 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

(Nuova versione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 27/01/2021)

1. I verbali delle adunanze sono depositati a disposizione di tutti coloro che ne vogliono prendere visione nell'apposito spazio sul sito istituzionale del Comune di Zagarolo. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Nel caso di verbale redatto in forma scritta viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione entro i termini previsti per la visione degli atti. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati digitalmente.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

CAPO VII

LE VOTAZIONI

Art. 58 - Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

– emendamenti soppressivi;

– emendamenti modificativi;

– emendamenti aggiuntivi;

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

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. 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 contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente o separatamente a seconda della formulazione delle deliberazioni il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. 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. 59 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori e con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

Art. 60 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale 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.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 61 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, con le seguenti modalità:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere, secondo quanto indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

2. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

7. 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.

8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 62 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti

favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti, la proposta si intende né approvata né respinta, e la votazione è ripetuta nella medesima seduta o in altra seduta, a seconda dell'urgenza e della necessità di provvedere.

5. 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".

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

Art. 63 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

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

TITOLO IV

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 64 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per

materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 65 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. L'Ufficio o la segreteria del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle

consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 66 - Il referendum

1. Il referendum può essere; consultivo, abrogativo e propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e ordinato dall'art. 8 dello Statuto comunale e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

TITOLO V CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 67 - Motivi – Effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni

loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 - Norme transitorie

Per i sei mesi successivi all'introduzione del presente regolamento del consiglio comunale di Zagarolo, i Consiglieri comunali che ne fanno richiesta, avranno il diritto di ricevere le convocazioni per le adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti attraverso l'avviso consegnato dai messi comunali secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale precedente

Art. 69 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia al Testo Unico degli Enti Locali, alle altre leggi regolanti le rispettive materie, allo Statuto ed ai regolamenti comunali

Art. 70 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio contestualmente alla deliberazione di approvazione ed entra in vigore decorsi 15 giorni.