



Città di Lecce

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

*Approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario
n. 148 del 15 marzo 2019*

*Emendato con Deliberazione di Commissario Straordinario
n. 333 del 5 maggio 2019*

*Emendato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 6 del 16.02.2023*

*Emendato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 14 del 28.02.2023*

SOMMARIO

TITOLO I (Disposizioni Generali)

Art. 1 (Oggetto e finalità)

Art. 2 (Interpretazione)

Art. 3 (Sede delle adunanze)

Art. 4 (Consigliere anziano)

Art. 5 (Maggioranza e minoranza)

TITOLO II (Funzionamento del Consiglio comunale)

Capo I (Convocazione del Consiglio comunale)

Art. 6 (Sessioni del Consiglio)

Art. 7 (Programmazione dei lavori)

Art. 8 (Convocazione)

Art. 9 (Procedura della convocazione)

Art. 10 (Avviso di convocazione)

Art. 11 (Ordine del giorno)

Capo II (Ordinamento delle adunanze)

Art. 12 (Deposito degli atti)

Art. 13 (Numero legale)

Art. 14 (Sedute del Consiglio Comunale)

Capo III (Disciplina delle Adunanze)

Art. 15 (Comportamento dei consiglieri)

Art. 16 (Comportamento del pubblico)

Art. 17 (Polizia nell'aula)

Art. 18 (Disciplina delle sedute)

Art. 19 (Partecipazione dei membri della Giunta)

Art. 20 (Divieto d'uso di telefoni cellulari)

Art. 21 (Pubblicità delle sedute)

Capo IV (Svolgimento delle sedute)

Art. 22 (Validità delle sedute)

Art. 23 (Designazione degli scrutatori)

Art. 24 (Funzioni di segretario)

Art. 25 (Comunicazioni del Presidente e del Sindaco)

Art. 26 (Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza)

Art. 27 (Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno)

Art. 28 (Presentazione delle proposte ed interventi)

Art. 29 (Modalità degli interventi)

Art. 30 (Inosservanza dei tempi d'intervento)

Art. 31 (Mozione d'ordine)

Art. 32 (Richiesta della parola per fatto personale)

Art. 33 (Questioni pregiudiziali e sospensive)

Art. 34 (Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti)

Art. 35 (Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti)

Art. 36 (Chiusura della discussione)

Art. 37 (Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni)

Art. 38 (Votazione di ordini del giorno ed emendamenti)

Art. 39 (Forma delle votazioni)

Art. 40 (Controprova della votazione con dispositivo elettronico)

Art. 41 (Votazione palese per appello nominale)

Art. 42 (Votazione segreta per schede)

Art. 43 (Esito delle votazioni)

Art. 44 (Deliberazioni immediatamente eseguibili)

Art. 45 (Compilazione dei verbali)

Art. 46 (Contenuto dei verbali)

Capo V (Processi verbali)

Art. 47 (Annotazioni a verbale)

Art. 48 (Sottoscrizione dei verbali)

Art. 49 (Approvazione dei verbali)

TITOLO III (Diritti e doveri degli Amministratori)

Capo I (Diritti)

Art. 50 (Diritto d'iniziativa)
Art. 51 (Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri)
Art. 52 (Esercizio dell'attività di controllo da parte dei Consiglieri)
Art. 53 (Diritto di interrogazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali)
Art. 54 (Diritto di presentazione di interpellanze)
Art. 55 (Domande d'attualità)
Art. 56 (Mozioni)
Capo II (Doveri)
Art. 57 (Gettoni di presenza)
Art. 58 (Rispetto del Regolamento)
Art. 59 (Assenza dei consiglieri)
Art. 60 (Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni)
Art. 61 (Rendiconto delle spese elettorali)
Art. 62 (Obblighi di Trasparenza dei titolari di cariche pubbliche elettive)
Art. 63 (Pubblicità delle spese elettorali)
TITOLO IV (Organizzazione del Consiglio comunale)
Capo I (Organismi interni del Consiglio)
Art. 64 (Organismi del Consiglio comunale)
Capo II (Presidenza del Consiglio comunale)
Art. 65 (Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale)
Art. 66 (Ufficio di Presidenza)
Art. 67 (Modalità di funzionamento e validità delle decisioni)
Art. 68 (Cessazione, decadenza, morte e revoca)
Capo III (Commissioni consiliari permanenti)
Art. 69 (Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti)
Art. 70 (Commissioni permanenti di Controllo e Garanzia)
Art. 71 (Composizione delle Commissioni consiliari permanenti)
Art. 72 (Attribuzioni della Commissione consiliare "Affari generali e istituzionali")
Art. 73 (Funzioni delle Commissioni di Controllo e Garanzia)
Art. 74 (Coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari permanenti)
Art. 75 (Nomina dei Presidenti delle Commissioni consiliari)
Art. 76 (Attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari)
Art. 77 (Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari)
Art. 78 (Articolazioni interne delle Commissioni consiliari permanenti)
Art. 79 (Convocazione)
Art. 80 (Validità delle sedute e delle votazioni)
Art. 81 (Partecipazione ai lavori della Commissione)
Art. 82 (Disciplina delle sedute delle Commissioni)
Art. 83 (Verbalizzazione delle sedute)
Art. 84 (Pubblicità)
Capo IV (Gruppi Consiliari)
Art. 85 (Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari)
Art. 86 (Presidenza dei Gruppi consiliari)
Art. 87 (Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari)
Capo V (Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari)
Art. 88 (Staff del Consiglio)
Art. 89 (Personale)
Art. 90 (Sedi e strumentazione)
Art. 91 (Risorse finanziarie)
Art. 92 (Tipologie e procedure di spesa)
Art. 93 (Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari)
Art. 94 (Rimborso spese al Consigliere Aggiunto)

TITOLO I
(Disposizioni Generali)

Art. 1
(Oggetto e finalità)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione della legge e dello Statuto.

Art. 2
(Interpretazione)

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.
2. Quando la situazione evidenziata si presenti di particolare complessità, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta per un esame più approfondito della questione, se del caso, sentendo il Segretario Generale e/o la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 3
(Sede delle adunanze)

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula adeguatamente attrezzata.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale, sentiti il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Nei giorni di seduta sarà esposto all'esterno del palazzo comunale, oltre alla bandiera europea e alla bandiera nazionale, anche il gonfalone civico.
4. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione (Consiglio e Commissione) e aree attigue.

Art. 4
(Consigliere anziano)

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. In caso di parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

Art. 5
(Definizione di maggioranza e minoranza)

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale: per maggioranza devono intendersi i Consiglieri appartenenti ai Gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale hanno usufruito del premio di maggioranza; per minoranza devono intendersi i Consiglieri appartenenti alle liste che al momento della consultazione elettorale non hanno usufruito del premio di maggioranza.
2. Tali formazioni possono subire successive variazioni con modifiche dei gruppi, con la costituzione di nuovi gruppi con almeno tre consiglieri ovvero con la confluenza nel gruppo misto.

3. Ove si verificano variazioni all'originaria composizione, per maggioranza deve intendersi l'insieme dei gruppi e dei consiglieri o del consigliere dell'eventuale Gruppo Misto che dichiarano di entrare a farne parte previa accettazione espressa da parte del Sindaco.

TITOLO II **(Funzionamento del Consiglio comunale)**

Capo I **(Convocazione del Consiglio comunale)**

Art. 6 **(Sessioni del Consiglio)**

1. Il Consiglio, oltre che per i casi espressamente previsti dallo Statuto, si riunisce:
 - a) per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio, secondo le modalità previste al comma 2 dell'art. 11;
 - b) su richiesta scritta del Sindaco;
 - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
2. I termini per l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno da trattare sono stabiliti all'art. 9.

Art. 7 **(Programmazione dei lavori)**

1. Il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentiti il Sindaco, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, al fine di garantirne il buon andamento.
2. Il calendario dei lavori, con l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute, da tenersi nel mese successivo, nonché l'indicazione di massima degli argomenti da trattare, è definito mensilmente in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
3. Il calendario dei lavori, completo delle informazioni di cui al comma 2, viene comunicato ai consiglieri entro quarantotto ore dalla sua definizione ed almeno cinque giorni prima della prima seduta ivi prevista, mediante avviso affisso in apposita bacheca esterna all'aula consiliare.
4. Quanto indicato nei commi 1, 2 e 3, non si applica alle sedute richieste d'urgenza dai soggetti competenti a richiedere la convocazione.

Art. 8 **(Convocazione)**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente Vicario. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Vice Presidente.
3. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

Art. 9 **(Procedura della convocazione)**

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere trasmessi a mezzo PEC ai Consiglieri e al Sindaco almeno 72 ore prima della seduta. Entro lo stesso termine ne sarà data comunicazione via email agli Assessori e ai Dirigenti.
3. La convocazione della prima seduta del Consiglio comunale, dopo la proclamazione degli eletti, è fatta a cura del Sindaco con avviso scritto e notificato a mezzo messo comunale, contenente gli oggetti da trattare.
4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge.
5. Il termine di cui al c. 2 è ridotto a 48 ore nel caso degli elenchi degli argomenti (oggetto della discussione) da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Art. 10
(Avviso di convocazione)

1. La consegna dell'avviso di convocazione si dà per avvenuta con la ricevuta di consegna della PEC.
2. Ai consiglieri, dopo la proclamazione, sarà assegnata d'ufficio una PEC ove devono essere inviati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
3. La notifica della convocazione del Consiglio Comunale può essere effettuata presso la sede dei Gruppi Consiliari, laddove ogni singolo consigliere abbia rilasciato al Presidente del Consiglio o al Segretario Comunale apposita autorizzazione scritta.

Art. 11
(Ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi gli oggetti obbligatori per legge o per Statuto e successivamente, secondo l'ordine di presentazione, le proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli consiglieri nonché le proposte di iniziativa popolare, ai sensi dello Statuto.
3. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta in via d'urgenza dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri assegnati, in deroga al disposto di cui al comma 2, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

Capo II
(Ordinamento delle adunanze)

Art. 12
(Deposito degli atti)

1. Nelle convocazioni ordinarie, tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'O.d.G. devono essere, di norma, depositati presso l'Ufficio del Consiglio almeno 72 ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri pervenuti ai sensi di legge e comunque tenuti a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.
2. Nessun oggetto, comunque, può essere posto in discussione se la documentazione non è depositata presso l'Ufficio Consiglio 48 ore prima dell'ora fissata per la riunione, salvi i casi d'urgenza per i quali tale termine è ridotto a 24 ore.

3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti e, solo se necessario, di ottenerne fotocopia. Su richiesta del Consigliere gli atti possono essere resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

Art. 13
(Numero legale)

1. Per la validità delle sedute consiliari è necessaria la presenza di almeno il 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco. Salvo diversa disposizione di legge e dello Statuto nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata ovvero una maggioranza di voti qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

Art. 14
(Sedute del Consiglio Comunale)

1. Il Presidente, all'orario indicato nell'avviso di convocazione per l'inizio dei lavori, dispone l'appello dei Consiglieri. Accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Qualora dopo l'appello iniziale non si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dispone la ripetizione dell'appello alla mezz'ora.
3. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta.
4. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi dei Consiglieri presenti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
5. I Consiglieri presenti negli appelli in cui non si sia raggiunto il numero legale, se successivamente non presenti, sono considerati assenti all'atto dell'apertura della seduta ovvero allorché si dichiara la diserzione della seduta.

Capo III
(Disciplina delle Adunanze)

Art. 15
(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 o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
5. Se il consigliere cui è stata interdetta la parola persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
7. Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, come previsto nel precedente comma 6, il Presidente può disporre l'espulsione.

Art. 16
(Comportamento del pubblico)

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione nonché da qualsiasi comportamento che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente può disporre la espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.
3. Nella sala di Consiglio è riservato apposito spazio per la stampa accreditata.

Art. 17
(Polizia nell'aula)

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 18
(Disciplina delle sedute)

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di segreteria, il Presidente dispone, sulla base dell'ordine del giorno, la presenza di determinati Dirigenti e funzionari; può, inoltre, autorizzare la presenza dei rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.
3. Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

Art. 19
(Partecipazione dei membri della Giunta)

1. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interpellanze presentate.

Art. 20
(Divieto d'uso di telefoni cellulari)

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato utilizzare in aula telefoni cellulari.

2. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.
3. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 15 e 16 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Art. 21
(Pubblicità delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio, con deliberazione motivata, decida di procedere in seduta segreta.
2. Si procede, altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.
3. Il Presidente ha facoltà di non autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 15 e 16 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Capo IV
(Svolgimento delle sedute)

Art. 22
(Validità della seduta)

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci, per accertare l'esistenza del numero legale. Per la validità della seduta consiliare è necessaria la presenza di almeno il 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da un consigliere.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se la seduta non è in numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di quindici minuti, per una sola volta nella stessa seduta, per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno della stessa e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.
5. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida.

Art. 23
(Designazione degli scrutatori)

1. La designazione di tre Consiglieri scrutatori è obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione segreta.
2. La designazione è effettuata dal Presidente che assicura tra gli scrutatori anche la presenza della minoranza.

Art. 24
(Funzioni di segretario)

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale il quale redige il processo verbale della seduta e partecipa con funzioni consultive alle adunanze esprimendo pareri su richiesta del Presidente.
2. Nei casi di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dal Vice Segretario.
3. Qualora il Segretario Generale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge e relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, viene sostituito dal Vice Segretario, unicamente allo

scopo di deliberare sopra tale oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso, il Segretario Generale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione. In caso di assenza del Vice Segretario le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere più giovane per età.

4. Il Segretario cura la redazione del processo verbale delle sedute e fa l'appello nominale.

Art. 25

(Comunicazioni del Presidente e del Sindaco)

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono rendere eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno.
2. Su ogni comunicazione ciascun Consigliere può intervenire, per il tempo massimo di cinque minuti per ciascun gruppo consiliare, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole del Presidente o del Sindaco.

Art. 26

(Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza)

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, sono ammesse le domande di attualità di cui al successivo articolo 55.
3. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.
4. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 27

(Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno)

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione ai sensi degli artt. 9 e 10 del presente Regolamento.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un consigliere.
3. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
4. Ogni argomento posto all'O.d.G., può essere ritirato in qualsiasi momento dallo stesso proponente. Per gli OO.dd.GG. dell'esecutivo può decidere il Sindaco o Assessore da lui delegato.

Art. 28

(Presentazione delle proposte ed interventi)

1. Prima della discussione della proposta di atto deliberativo, il Presidente dispone lo svolgimento della relazione da parte del Sindaco, dell'assessore delegato ovvero del consigliere proponente.
2. Successivamente sono ammessi a parlare i consiglieri, gli assessori e il Sindaco, nell'ordine di iscrizione.
3. Il relatore prima dell'inizio delle operazioni di voto ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se condivide o meno ordini del giorno o emendamenti presentati.

Art. 29
(Modalità degli interventi)

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. I consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli consiglieri.
3. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di 15 minuti.
4. Il limite massimo previsto al comma precedente è ridotto a 5 minuti per le discussioni riguardanti le mozioni ad eccezione per l'intervento illustrativo da parte del proponente, il quale rimane nel limite massimo dei 15 minuti.
5. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione se non per precisazioni, mozione d'ordine, fatto personale e dichiarazione di voto, se difforme da quello del gruppo di appartenenza; in tali casi non potrà superare il limite massimo di 3 minuti.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.
7. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.
8. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di non consiglieri, previsti dallo Statuto.
9. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni.
10. Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.
11. I tempi stabiliti dai commi precedenti possono essere modificati su particolari argomenti previo accordo all'unanimità della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 30
(Inosservanza dei tempi d'intervento)

1. Il Presidente dà avviso al consigliere iscritto a parlare un minuto prima dello scadere dei tempi di intervento.
2. Scaduto il termine, il Presidente dopo aver sollecitato per due volte l'oratore a terminare l'intervento, gli toglie la parola.

Art. 31
(Mozione d'ordine)

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Ove il richiamo comporti la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di cinque minuti un consigliere contrario alla proposta.

Art. 32

(Richiesta della parola per fatto personale)

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne 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 seduta stante senza discussione.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 33

(Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi improponibile, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. La questione procedurale riguarda l'ordine dei lavori.
2. Le questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali possono essere proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
3. Allorché siano state poste tali questioni le stesse sono messe in votazione prima di procedere alla discussione e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola per un periodo non superiore a 5 minuti, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo Consigliere se contrario.

Art. 34

(Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti)

1. Prima della replica del relatore possono essere presentati, da ciascun consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Tali ordini del giorno, emendamenti, nonché subemendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati, consegnati alla Presidenza del Consiglio che provvede a darli in copia ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. Qualora gli emendamenti e ordini del giorno proposti, abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267/00, detti pareri dovranno essere acquisiti seduta stante.
5. Qualora l'acquisizione dei pareri di cui al precedente comma non sia immediatamente possibile, la discussione dell'argomento emendato, è sospesa ed è rinviata al termine dei lavori, o ad altra seduta.

Art. 35

(Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti)

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, dà o fa dare lettura di tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'articolo 34, comma 2 del presente regolamento.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'articolo 34, comma 4 del presente regolamento, è facoltà anche di un solo consigliere richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a quindici minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.

3. Il Presidente accorda tale sospensione ed ha facoltà - tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati - di accordare un tempo superiore.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti, di depositare per iscritto alla Presidenza i testi eventualmente modificati degli ordini del giorno e degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.
5. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento.

Art. 36
(Chiusura della discussione)

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.

Art. 37
(Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni)

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del precedente articolo 34, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Il limite temporale di cinque minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'articolo 29, comma 6 del presente regolamento.
4. Qualora uno o più consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.
5. Prima di procedere alla votazione il Presidente avverte tutti i consiglieri che sono aperte le operazioni di voto.

Art. 38
(Votazione di ordini del giorno ed emendamenti)

1. Nel caso in cui siano stati presentati - con le modalità di cui al precedente articolo 34 - ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli emendamenti completi dei pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/00, con il seguente ordine: i soppressivi, i modificativi ed infine gli aggiuntivi dando priorità, nelle singole votazioni, agli emendamenti proposti dalle Commissioni. I subemendamenti sono votati prima dell'emendamento principale. Al termine della votazione sugli emendamenti viene votato il testo della deliberazione nella sua globalità. Successivamente vengono votati gli O.d.G..

Art. 39
(Forma delle votazioni)

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante dispositivo elettronico, ove esistente.
2. La votazione palese è la regola e può farsi per appello nominale o per alzata di mano.

3. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto o su decisione del Consiglio a maggioranza, ed è comunque esclusa per le nomine degli organismi consiliari.
4. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non inferiore a dieci secondi e non superiore a trenta secondi.
5. In caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico si procede con le modalità di cui al precedente comma 2.
6. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
7. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente, ai sensi del presente regolamento.

Art. 40
(Controprova della votazione con dispositivo elettronico)

1. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a rettifica se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama prima della proclamazione del risultato. Il Presidente, preso atto della rettifica, ne fa dare annotazione nel processo verbale. Nel caso di cattivo o mancato funzionamento del dispositivo elettronico si procede a votazione per alzata di mano o con scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza in caso di votazione per scrutinio segreto.

Art. 41
(Votazione palese per appello nominale)

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne faccia richiesta un consigliere. Tale richiesta deve essere presentata prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei consiglieri.
3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

Art. 42
(Votazione segreta per schede)

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati ed in caso di nomine di competenza del Consiglio Comunale.
2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione di tre consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. Il Presidente, dopo la proclamazione del risultato, dispone la distruzione delle schede.

Art. 43
(Esito delle votazioni)

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti risulta diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione per appello nominale.

Art. 44
(Deliberazioni immediatamente eseguibili)

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

Capo V
(Processi verbali)

Art. 45
(Compilazione dei verbali)

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario anche, sulla base della trascrizione digitale della registrazione audio-video dei lavori del Consiglio; essi devono indicare almeno i punti principali delle discussioni nonché il testo integrale della parte dispositiva delle proposte di deliberazioni così come eventualmente emendate durante la trattazione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta ed eventuali dichiarazioni di cui sia stato richiesto, espressamente, l'inserimento a supporto del processo verbale. Sarà depositata agli atti la trascrizione digitale integrale della registrazione audio-video dei lavori del Consiglio.
2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria Generale e dell'Ufficio Consiglio.

Art. 46
(Contenuto dei verbali)

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che si sono astenuti.
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.
3. Per le deliberazioni assunte, ai sensi dell'art. 21 comma 1 del presente Regolamento, dal verbale deve farsi constare che si è deliberato in seduta segreta.

Art. 47
(Annotazioni a verbale)

1. Ciascun Consigliere può valersi del diritto di far constatare del suo voto e dei motivi del medesimo; in questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l'inserzione integrale nel processo verbale. Può chiedere inoltre che, in caso di dubbi sulla legittimità dell'atto, un estratto del verbale con la propria motivata dichiarazione di voto sia allegato alla copia della delibera inviata agli organi di controllo.
2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Art. 48
(Sottoscrizione dei verbali)

1. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 49
(Approvazione dei verbali)

1. I verbali delle adunanze sono depositati per quindici giorni presso l'Ufficio del Consiglio, a disposizione dei consiglieri che vogliono prenderne visione. Di tale deposito viene data comunicazione a mezzo PEC a tutti i consiglieri.
2. I verbali si intendono definitivi se nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.
3. Sulle eventuali proposte di rettifica su errori materiali od omissioni, decide il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei votanti nella prima seduta successiva alla data del deposito.

TITOLO III
(Diritti e doveri degli Amministratori)

Capo I
(Diritti)

Art. 50
(Diritto d'iniziativa)

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione depositata dal Consigliere alla Presidenza del Consiglio, viene trasmessa, entro tre giorni, dal Presidente agli uffici competenti per la redazione dell'atto che, completo dei pareri previsti, deve essere depositato, entro 10 giorni alla Segreteria generale, per essere inserito nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

Art. 51
(Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi, nonché dei documenti in essi richiamati, previa richiesta al Dirigente o al responsabile del procedimento.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione; le copie vengono rilasciate in carta libera, entro il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto a prendere visione degli atti deliberativi di Giunta da subito dopo la conclusione dei lavori della stessa.

4. Il consigliere che intende evidenziare disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di accesso, ne informa il Segretario Generale. Questi provvederà alle valutazioni ed alla soluzione del caso entro 5 giorni dalla segnalazione.
5. I Consiglieri, nei limiti consentiti dalla legge, hanno diritto di acquisire presso gli uffici delle aziende speciali, delle istituzioni dipendenti, nonché dei concessionari di servizi comunali entro il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta, tutte le notizie, le informazioni e la copia di atti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.
6. La richiesta va formulata dai Consiglieri per iscritto e deve pervenire alle aziende, agli enti ed agli istituti di cui sopra per il tramite del Segretario Generale.

Art. 52

(Esercizio dell'attività di controllo da parte dei consiglieri)

1. Ogni Consigliere sarà dotato, al fine di esercitare la propria attività di amministrazione e di controllo, di una tessera di riconoscimento con foto che consentirà il libero accesso a proprietà e beni dell'amministrazione comunale destinati ad uso o servizio pubblico o a proprietà, beni e mezzi che per l'amministrazione comunale svolgono un servizio pubblico.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 53

(Diritto di interrogazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali)

1. L'interrogazione è una domanda a contenuto tecnico su fatti e comportamenti degli uffici e dei servizi, nonché sugli atti da questi istruiti.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e/o agli Assessori competenti settore domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi.
3. Il Sindaco e/o gli Assessori rispondono per iscritto entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta di informazioni.
4. In caso di mancata risposta entro i termini di cui al comma 2 o qualora l'interrogante si dichiari insoddisfatto o ritenga che la questione attenga alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, può richiederne la trattazione con le modalità prescritte per le interpellanze nell'articolo 54, comma 6.

Art. 54

(Diritto di presentazione di interpellanze)

1. L'interpellanza è una domanda a contenuto politico-amministrativo circa i motivi o gli intendimenti su determinati problemi.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e/o alla Giunta interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
3. Una volta al mese, secondo quanto previsto dall'art. 48 dello Statuto, la seduta del Consiglio Comunale viene preceduta da sessanta minuti dedicati alle risposte, da parte del Sindaco e della Giunta, alle interpellanze dei Consiglieri. Tale seduta, denominata "Questions Time", non richiede quorum di validità.
4. Qualora l'interrogante sia assente, all'interpellanza viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene data nel corso della seduta.

5. L'interpellante parla, dopo avere ottenuto la risposta, per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Il suo intervento non può superare i cinque minuti.
6. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato siano assenti o l'interpellante si dichiari insoddisfatto, il consigliere ha facoltà di trasformare l'argomento, oggetto della interpellanza, in un vero e proprio ordine del giorno. E' comunque facoltà dell'interpellante chiedere che all'interpellanza venga data risposta scritta.
7. Il Presidente del Consiglio provvede all'iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno e la relativa trattazione dovrà comunque avvenire non oltre 30 giorni.
8. Alla seduta in cui si trattano le interpellanze vengono invitati gli organi di informazione.

Art. 55
(Domande d'attualità)

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande d'attualità, indirizzate al Sindaco e formulate per iscritto, debbono essere consegnate al Presidente del Consiglio sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta. Il Presidente ne valuta l'ammissibilità.
3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
5. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Sindaco o l'assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione, se relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, ovvero in interpellanza, se relativa alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Art. 56
(Mozioni)

1. La mozione consiste in una proposta rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta, da uno o più Consiglieri, diretta a promuovere un procedimento politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e contenente il termine per l'attuazione della stessa.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.
3. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. La mozione può essere emendata esclusivamente dal proponente.
5. La discussione sulla mozione è aperta dal proponente o da uno dei proponenti. In caso di assenza dell'unico firmatario di una mozione la stessa è iscritta d'ufficio al primo Consiglio utile successivo. Qualora, invece, una mozione sia ritirata dal o dai proponenti, la stessa non può essere fatta propria da altri Consiglieri.
6. La Commissione di Controllo e Garanzia, di cui all'art. 51 dello Statuto, verifica, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine proposto, lo stato di attuazione di ciascuna mozione approvata dal Consiglio Comunale ovvero i motivi che ne hanno impedito l'attuazione. Decorsi ulteriori trenta giorni senza che sia iniziata l'azione amministrativa la Commissione chiede che i relativi argomenti vengano trattati nel primo Consiglio utile, prioritariamente rispetto agli altri inseriti all'ordine del giorno.

Art. 57
(Gettoni di presenza)

1. Ai Consiglieri effettivamente partecipanti alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari è corrisposto un gettone di presenza ai sensi delle vigenti norme di legge. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il sindaco.
2. Si ha "effettiva partecipazione" anche ai fini della liquidazione del gettone di presenza, quando il Consigliere abbia presenziato:
 - ad almeno il 50 % del tempo dedicato alla seduta se trattasi di Consiglio Comunale, computando il tempo a decorrere dall'appello effettuato dal Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 14 del presente Regolamento;
 - ad almeno il 75% del tempo dedicato alla seduta se trattasi di Commissione Consiliare.

Capo II (Doveri)

Art. 58 (Rispetto del Regolamento)

1. I Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, devono attenersi alle norme del presente Regolamento.

Art. 59 (Assenza dei consiglieri)

1. Il consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio deve indicarne per iscritto il motivo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nel procedimento di decadenza di cui all'articolo 54 dello Statuto.

Art. 60 (Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni)

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interesse proprio, di loro parenti o affini sino al quarto grado. In tali ipotesi, gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o dei suoi parenti o affini entro il quarto grado. Dell'avvenuta osservanza dell'obbligo di astensione va dato atto nel verbale della seduta.

Art. 61 (Rendiconto delle spese elettorali)

1. Il Consigliere eletto, **entro 3mesi dalla proclamazione (1)**, è tenuto a depositare presso la segreteria generale del Comune, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte. Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui alle leggi vigenti, relative agli eventuali contributi ricevuti.
2. L'organo competente per la vigilanza è il Segretario Generale.

Art. 62 (Obblighi di Trasparenza dei titolari di cariche pubbliche elettive)

1. Il presente articolo disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico previsti dagli art.14 e 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e succ.mod. e int.
2. Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento:

- a) Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio e i Consiglieri comunali, d'ora in poi definiti Amministratori;
- b) Il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dei soggetti di cui alla lettera a) (sono parenti entro il secondo grado: genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli e sorelle).

3. Gli Amministratori, entro tre mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio comunale ed entro tre mesi dalla nomina della Giunta comunale, sono tenuti a depositare:

a) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ovvero copia dell'ultima Certificazione Unica (c.d. Modello CUD). Gli Amministratori esonerati dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi devono precisare tale loro condizione specificando il motivo dell'esonero. A cura degli Amministratori, la stessa documentazione deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

(1) Comma modificato giusta deliberazione del Commissario Straordinario n.333 del 5.6.2019

b) dichiarazione patrimoniale concernente:

- i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- la titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società;
- l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato, o in altre utilità finanziarie.

A cura degli Amministratori, la dichiarazione patrimoniale deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

c) dichiarazione inerente a:

- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se a titolo gratuito oppure oneroso e indicando, in questa eventualità, i relativi compensi;
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi.

d) proprio curriculum, utilizzando il modello in formato europeo;

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

f) elenco legami di parentela di cui al comma 2 del presente articolo.

4. Entro il 1 dicembre di ogni anno successivo a quello delle elezioni, gli Amministratori sono tenuti a depositare:

a) la documentazione di cui al comma 3, lett.a) relativa ai redditi dell'anno precedente.

b) Attestazione, anche se negativa, concernente le variazioni, intervenute nell'anno precedente, della propria situazione patrimoniale già dichiarata. A cura degli Amministratori, la medesima attestazione deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

c) dichiarazione inerente a:

- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se a titolo gratuito oppure a titolo oneroso e indicando, in questa eventualità, i relativi compensi;
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi;

d) attestazione delle eventuali variazioni inerenti la lettera f) del comma 3.

5. A seguito della cessazione dall'ufficio per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, gli Amministratori sono tenuti a depositare:

a) Entro il 15 dicembre, la copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ovvero la copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD), relativa ai redditi dell'anno precedente. Gli Amministratori esonerati dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi devono precisare tale loro condizione specificando il motivo dell'esonero.

A cura degli Amministratori, la stessa documentazione deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

b) Entro tre mesi successivi alla cessazione, una dichiarazione concernente le variazioni della propria situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Tale dichiarazione deve essere presentata anche se negativa.

A cura degli Amministratori, la dichiarazione concernente le variazioni patrimoniali deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

c) Entro tre mesi successivi alla cessazione, dichiarazione inerente a:

- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se la carica è assunta a titolo gratuito oppure a titolo oneroso e indicando, in questa eventualità, i relativi compensi;
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi.

Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano nel caso di rielezione o di rinnovo dell'incarico.

6. Gli amministratori sono esentati dalla presentazione della documentazione e dei dati inerenti agli atti di nomina o di proclamazione, ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ed agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, in quanto tali documentazione e dati vengono acquisiti d'ufficio dal servizio comunale competente ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

7. Il deposito della documentazione di cui commi 3, 4 e 5 va effettuato presso la Segreteria generale – Ufficio Consiglio. Il Dirigente o il Funzionario preposto svolgono la funzione di Responsabile del procedimento.

In caso di inadempienza ai termini di cui ai commi 3, 4 e 5, il Responsabile del procedimento, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, PEC o mail, diffida il soggetto ad adempiere entro il termine di trenta giorni.

Decorso il termine predetto termine e qualora permanga l'inadempimento, il Responsabile del procedimento invia apposita segnalazione al Responsabile per la Trasparenza del Comune, ai fini dell'avvio del procedimento di irrogazione della sanzione, come disciplinato dal comma 9 del presente articolo.

In caso di deposito di dichiarazioni o documenti irregolari o incompleti, il Responsabile del procedimento può assegnare al soggetto obbligato un congruo termine per la regolarizzazione degli atti, da comunicarsi mediante raccomandata con avviso di ricevimento, PEC o mail.

Gli Amministratori sono tenuti a depositare presso il Comune Lecce tutti i documenti indicati negli articoli 3, 4 e 5, anche nel caso in cui ricoprano altri incarichi dai quali possa sorgere l'obbligo del deposito presso altri Enti.

8. Il Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali del Comune cura la raccolta, la verifica e la corretta pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune dei documenti di cui ai commi 3, 4 e 5, entro 5 gg. lavorativi liberi successivi al deposito di tutta la documentazione richiesta completa e corretta, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni dell'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali provvede inoltre al monitoraggio ed alla rendicontazione al Responsabile della Trasparenza in merito all'attività effettuata con riferimento alle competenze di cui al comma precedente.

9. Come da disposizioni normative di cui all'art. 47, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, "la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato".

Decorso il termine della diffida ad adempiere di cui al secondo capoverso del comma 7 del presente articolo e qualora permanga l'inadempimento, il Responsabile per la Trasparenza del Comune, autonomamente ovvero su segnalazione del Responsabile del procedimento, segnala al Nucleo di Valutazione le irregolarità riscontrate in relazione agli obblighi previsti, al fine dell'irrogazione delle sanzioni di cui al primo capoverso del presente comma.

Il Nucleo di Valutazione, autonomamente in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 150/2009, ovvero su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza del Comune, procede alla comunicazione all'A.N.AC delle irregolarità riscontrate.

L'A.N.AC, d'ufficio ovvero su segnalazione, avvia il procedimento sanzionatorio, provvedendo all'accertamento ed alle notificazioni ai sensi della Legge 689/1981 ai fini del pagamento della sanzione in misura ridotta.

Qualora il pagamento in misura ridotta non venga effettuato, il Presidente dell'A.N.AC invia apposito rapporto al Prefetto di Lecce, competente per l'irrogazione della sanzione definitiva.

L'Amministratore inadempiente può far pervenire al Prefetto di Lecce scritti difensivi e documenti, nonché richiesta di essere sentito dalla medesima autorità.

Il Prefetto di Lecce comunica al Presidente dell'A.N.AC l'esito della procedura sanzionatoria e, inoltre, comunica al Comune Lecce l'eventuale provvedimento sanzionatorio adottato, anche ai fini della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

Art. 63 **(Pubblicità delle spese elettorali)**

1. Le dichiarazioni di cui all' articolo 62 del presente regolamento, saranno pubblicate, a cura dell'ufficio competente, all'Albo Pretorio per un termine di 30 giorni.

2. Nell'anno dell'insediamento verranno pubblicate, con le medesime modalità, le spese elettorali dichiarate dal Consigliere.

TITOLO IV
(Organizzazione del Consiglio comunale)

Capo I
(Organismi interni del Consiglio)

Art. 64
(Organismi del Consiglio comunale)

1. Sono organismi del Consiglio comunale l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

Capo II
(Presidenza del Consiglio comunale)

Art. 65
(Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale)

1. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale e lo presiede;
 - b) predispose l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari o dei singoli consiglieri, nonché dei Consigli di quartiere e dei cittadini, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, in conformità allo Statuto;
 - c) fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale;
 - d) cura l'attuazione dei provvedimenti, indicati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, per assicurare ad ogni singolo Gruppo mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze ed alla consistenza numerica degli stessi e ai finanziamenti previsti in bilancio;
 - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - f) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - g) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze;

- h) invita ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni o quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri;
- i) vigila sull'adempimento da parte dei consiglieri di quanto prescritto dagli articoli 60, 61 e 62 del presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco, la Conferenza dei capigruppo e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

Art. 66 (Ufficio di Presidenza)

1. Il Presidente ed i due Vice Presidente di cui uno Vicario così come individuato ai sensi dell'art. 46 55 c. 2 dello Statuto costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati nello Statuto e nel presente regolamento.
2. Il Vice Presidente Vicario sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento; il Vice Presidente ha il potere di sostituzione del Presidente solo allorché manchi il Vice Presidente Vicario. I due Vice Presidenti collaborano con il Presidente svolgendo le funzioni che il Presidente ritenga di attribuire loro.
3. All'Ufficio di Presidenza sono assegnate apposita sede, mezzi e strutture a disposizione dei due Vice Presidente.
4. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Presidente di Gruppo Consiliare e di Presidente di Commissione Consiliare.

Art. 67 (Modalità di funzionamento e validità delle decisioni)

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce, di norma, una volta la settimana, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.
2. Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano i Presidenti delle Commissioni consiliari, con funzioni consultive.
3. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

Art. 68 (Cessazione, decadenza, morte e revoca)

1. Il Presidente e i due Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca. La proposta di revoca, congruamente motivata in relazione a gravi violazioni di legge o di regolamento, va presentata da almeno un terzo dei Consiglieri e deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il Presidente e i due Vice Presidente, in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento.

Capo III
(Commissioni consiliari permanenti)

Art. 69
(Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti)

1. Ai sensi dell'art. 50 dello Statuto sono costituite le Commissioni permanenti di seguito indicate:
 - 1 Bilancio, personale, programmazione, tributi, finanze, contratti e appalti, contenzioso, risorse;
 - 2 Traffico, trasporti, mobilità, viabilità, parcheggi, polizia municipale, protezione civile;
 - 3 Urbanistica, edilizia residenziale pubblica, centro storico, marine, borghi e villaggi;
 - 4 Lavori Pubblici, arredo urbano, verde pubblico, patrimonio, servizi cimiteriali;
 - 5 Servizi sociali, politiche della casa, problematiche giovanili, associazioni, problematiche del lavoro, emergenza abitativa;
 - 6 Attività Produttive e Commerciali;
 - 7 Pubblica Istruzione, edilizia scolastica, cultura, sport, edilizia sportiva, turismo, politiche comunitarie;
 - 8 Affari Generali ed Istituzionali, statuto, servizi demografici, istituti della partecipazione, decentramento;
 - 9 Ambiente, rifiuti, igiene e sanità;
 - 10 Pari Opportunità, Politiche di Genere, Disabilità per l'affermazione dei Diritti Universali e Non Discriminazione
2. Oltre alle commissioni di cui al precedente comma il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali di indagine e/o di studio ai sensi della Legge e dello Statuto.
3. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione, di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni permanenti previste dallo Statuto e dal presente Regolamento si riuniscono in seduta ordinaria due volte al mese. E' facoltà di ciascun Presidente convocare la propria commissione in seduta straordinaria ogni qual volta ne ravvisi la necessità, secondo la procedura di cui al successivo articolo 79 del presente Regolamento.
5. Le sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e della Conferenza dei Presidenti di Commissione sono considerate ordinarie.

Art. 70
(Commissioni permanenti di Controllo e Garanzia)

1. Sono istituite, ai sensi dell'art. 51 dello Statuto, le seguenti Commissioni permanenti di Controllo e Garanzia:
 - a) Commissione per il controllo della gestione e degli strumenti di programmazione previsti nello Statuto;
 - b) Commissione per il controllo della conformità degli atti allo Statuto ed ai Regolamenti e della attuazione di questi ultimi.
2. Spetta alle Commissioni di Controllo e Garanzia:
approfondire lo stato di attuazione di piani, programmi generali e settoriali, anche mediante convocazione ed audizione di Assessori, Dirigenti, Consulenti e Personale dell'Ente, e di relazionare periodicamente al Consiglio, così come già previsto dall'art. 51 dello Statuto.

Art. 71
(Composizione delle Commissioni consiliari permanenti)

1. Ciascuna commissione è composta da un numero di consiglieri tale da rispettare il criterio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza nella composizione del Consiglio Comunale. I componenti delle commissioni sono indicati ciascuno dal proprio presidente del gruppo per iscritto al Presidente del Consiglio e sono nominati con votazione palese dal Consiglio Comunale;
2. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Presidente, un altro rappresentante. Il Presidente del Consiglio comunale procede alla sostituzione.
3. Ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere *appartenente al medesimo raggruppamento di maggioranza o minoranza*, mediante delega scritta, e purché non si alteri il criterio di proporzionalità previsto dal comma 1.
4. Ciascun gruppo consiliare, dandone comunicazione scritta al Presidente di commissione, può designare un esperto per farlo partecipare ai lavori della relativa commissione. Gli esperti designati hanno diritto di partecipare ai lavori della commissione e possono intervenire esclusivamente su argomenti relativi alle materie di propria competenza. Gli eventuali compensi spettanti agli esperti saranno a carico del bilancio del gruppo consiliare che li ha designati.

Art. 72

(Attribuzioni della Commissione consiliare "Affari generali e istituzionali")

1. Alla Commissione consiliare permanente " Affari generali e istituzionali" spettano in specifico le funzioni di controllo sulle attività istituzionali della Giunta, degli enti di secondo grado e sulle società a prevalente partecipazione comunale con le modalità ed i limiti disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Ad essa spettano altresì:
 - a) l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione dello Statuto comunale;
 - b) l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione del regolamento del Consiglio comunale;
 - c) l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali;
 - d) l'istruttoria sulle proposte di regolamentazione promosse dalla Giunta.

Art. 73

(Funzioni delle Commissioni di Controllo e Garanzia)

1. Le competenze delle Commissioni di Controllo e Garanzia di cui all'art. 51 dello Statuto, sono così definite:
 - Commissione per il controllo della gestione e degli strumenti di programmazione previsti nello Statuto:
 - a) esercita il controllo dei provvedimenti di pianificazione, programmazione economica annuale e pluriennale, delle linee programmatiche di mandato;
 - b) relaziona al Consiglio sull'attività svolta.
 - Commissione per il controllo della conformità degli atti allo Statuto ed ai Regolamenti e della attuazione di questi ultimi:
 - a) svolge il controllo dei provvedimenti che hanno attinenza con l'esercizio dell'attività dei Consiglieri comunali, ed in particolare alla tutela dell'esercizio del diritto di controllo ed informazione.
 - b) relaziona al Consiglio sull'attività svolta.

Art. 74

(Coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari permanenti)

- 1) Fatte salve le attribuzioni della Commissione "Affari Generali e Istituzionali", l'attività delle Commissioni consiliari permanenti viene coordinata secondo le modalità previste nel presente articolo.
- 2) Al fine di coordinare l'attività preparatoria, istruttoria e redigente, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, sottopone all'esame preventivo delle Commissioni

consiliari le proposte di deliberazione ed ogni altro argomento che il Sindaco, la Giunta o singoli consiglieri ritengano di portare alla discussione in Consiglio comunale.

- 3) Quando più materie siano connesse alla medesima proposta, il Presidente del Consiglio può trasmettere la stessa a due o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.
- 4) Al fine di coordinare l'attività di controllo, il Presidente della Commissione "Affari generali e istituzionali", sentiti il Presidente del Consiglio comunale e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, sottopone all'esame delle Commissioni consiliari gli atti con cui viene attivata la funzione di controllo sulle attività della Giunta, degli enti di secondo grado e delle società a prevalente partecipazione comunale.

Art. 75

(Nomina dei Presidenti delle Commissioni consiliari)

1. Le commissioni eleggono nella prima seduta d'insediamento un Presidente ed un Vice Presidente. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese in due distinte votazioni. In caso di mancata elezione nella prima votazione, si procede ad una seconda votazione, nella quale è sufficiente la maggioranza relativa dei presenti; in caso di parità prevale il componente più anziano per età.
2. I Presidenti delle Commissioni di Controllo e Garanzia, di cui all'art. 51 dello Statuto, sono eletti secondo il dettato del comma 2 dello stesso articolo.

Art. 76

(Attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari)

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne coordina i lavori ed è responsabile della regolarità degli stessi.
2. Il Presidente svolge le proprie funzioni avvalendosi di un ufficio di segreteria comune a tutte le Commissioni Consiliari e composto di un massimo di sette addetti.
3. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli assessori, dai dirigenti e dai consulenti dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto e del presente regolamento.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

Art. 77

(Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari)

1. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari è convocata:
 - a) dal Presidente del Consiglio comunale per il coordinamento delle attività di cui all'articolo 74 del presente regolamento;
 - b) su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti delle Commissioni Permanenti.

Art. 78

(Articolazioni interne delle Commissioni consiliari permanenti)

1. Le Commissioni consiliari permanenti possono costituire al loro interno gruppi di lavoro o assegnare speciali incarichi a loro membri.

Art. 79

(Convocazione)

1. Il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno delle sedute, che contiene gli oggetti da trattare.
2. Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto, da inviare a mezzo PEC, ai consiglieri componenti, almeno quarantotto ore prima della seduta. In caso di urgenza la convocazione viene inviata 24 ore prima della commissione. L'ordine del giorno è comunicato, altresì, per mera conoscenza, alla Presidenza del Consiglio, al

Sindaco, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Presidenti di Commissione nonché agli Assessori e ai Dirigenti competenti per materia e al Segretario Generale e ad altri soggetti interessati.

3. La Commissione si riunisce altresì su richiesta scritta, indirizzata al Presidente, di almeno tre membri in rappresentanza di tre gruppi consiliari.
4. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa. L'argomento viene obbligatoriamente trattato qualora la proposta sia fatta da consiglieri che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 80

(Validità delle sedute e delle votazioni)

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno il 1/3 dei componenti della Commissione.
2. Salvo diversa disposizione regolamentare nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 81

(Partecipazione ai lavori della Commissione)

1. Le sedute delle Commissioni hanno luogo nel Palazzo di Città e sono pubbliche.
2. Per lo svolgimento dei lavori delle commissioni, valgono in quanto applicabili, le norme relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.
3. Qualora il Presidente della Commissione anche su invito dei componenti, ritenga necessaria la presenza del Sindaco o degli assessori, accertata la loro disponibilità, li invita ai lavori della commissione. Gli stessi sono tenuti ad assicurare la propria partecipazione alla seduta.
4. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni dirigenti, tecnici, consulenti, esperti e funzionari nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare che siano comunque rappresentanti di categorie o interessi specifici.
5. La richiesta di partecipazione dei dipendenti comunali deve essere preventivamente comunicata al Segretario Generale.
6. Qualora la discussione di un argomento sia proposta da un Consigliere comunale, il Presidente lo iscrive all'ordine del giorno dei lavori della Commissione d'intesa con il proponente, nella prima seduta utile.

Art. 82

(Disciplina delle sedute delle Commissioni)

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno delle Commissioni debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Nella trattazione di uno stesso argomento, ciascun consigliere può parlare due volte: la prima per non più di quindici minuti, la seconda per non più di cinque. E' data facoltà ai consiglieri di richiedere un ulteriore intervento conclusivo della durata non superiore a cinque minuti.
3. Nelle sedute aventi ad oggetto udienze conoscitive o argomenti di particolare complessità il Presidente organizza le modalità della discussione e, qualora lo ritenga necessario, predetermina i tempi e le modalità degli interventi.
4. In caso di dissenso sulle modalità e sui tempi di intervento di cui al comma precedente, la proposta del Presidente viene posta in votazione e si ritiene approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei commissari presenti.

Art. 83
(Verbalizzazione delle sedute)

1. Funge da Segretario della Commissione un dipendente del Comune di categoria non inferiore all'ex V^a qualifica. Su disposizione del Presidente della Commissione, il Segretario trasmette gli inviti per la convocazione, redige i verbali delle sedute e conserva tutti gli atti inerenti al lavoro della Commissione.
2. Il Segretario della Commissione redige, in forma di resoconto sommario, il verbale della seduta, avvalendosi, ove esistente, del sistema di registrazione audio.
3. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni.
4. La seduta della Commissione comincia, di regola, con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, che ne cura l'archiviazione.
5. I Consiglieri possono procedere, presso la Segreteria della Commissione, al riscontro delle sintesi dei loro interventi, prima della formale approvazione dei verbali. I Consiglieri in sede di lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente possono chiedere la rettifica del verbale purché non si modifichi nella sostanza il pensiero già espresso. La richiesta è posta ai voti ed è accolta a maggioranza assoluta dei votanti.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio per gli adempimenti di competenza previsti dal presente regolamento.

Art. 84
(Pubblicità)

1. Le sedute delle Commissioni sono aperte al pubblico con le modalità e i limiti riferiti per le sedute del Consiglio Comunale.

Capo IV
(Gruppi Consiliari)

Art. 85
(Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari)

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
6. Può essere costituito un nuovo gruppo allorché si verifichi la contestuale adesione di almeno tre consiglieri. Il gruppo avrà il nome che il capogruppo, scelto a maggioranza dagli aderenti, indicherà alla Presidenza del Consiglio.

7. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato a seguito di recessi dal relativo gruppo, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare, secondo quanto dettato dall'art. 49 dello Statuto.
8. Il consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto di cui all'art. 37 del presente regolamento.

Art. 86
(Presidenza dei Gruppi consiliari)

1. Ciascun gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.
2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato Presidente il consigliere più anziano per età del gruppo stesso.

Art. 87
(Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari)

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari esercita le funzioni attribuitele dall'articolo 49 dello Statuto e dal presente regolamento, con particolare riferimento all'art. 65, comma 1, lettere b) d) f), e comma 2.

Capo V
(Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari)

Art. 88
(Staff del Consiglio)

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, viene istituita la struttura organizzativa "Staff del Consiglio comunale", nella cui articolazione è compreso "l'Ufficio delle Commissioni Consiliari", con i seguenti compiti:
 - a) supporto alla Presidenza del Consiglio e alle Commissioni consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con il Settore Affari generali e istituzionali e con gli altri Settori comunali;
 - b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza, dalle Commissioni consiliari e dai Gruppi consiliari, garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;
 - c) supporto all'amministrazione delle risorse umane attribuite ai Gruppi, all'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni consiliari;
 - d) supporto alla elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici in relazione alla attività del Consiglio dell'Ufficio di Presidenza delle Commissioni e Gruppi consiliari.

Art. 89
(Personale)

1. All'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai singoli Gruppi consiliari viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali dei medesimi.
2. Il servizio di segreteria dei Gruppi consiliari, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, viene organizzato mediante assegnazione di personale dipendente individuato dai rispettivi Presidenti.
3. Al personale assegnato all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari è riconosciuta autonomia organizzativa nell'ambito delle disposizioni impartite rispettivamente dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dai Presidenti dei gruppi consiliari.

4. Annualmente viene fissato dalla Presidenza del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, il budget di prestazioni straordinarie da riconoscere al personale delle Segreterie delle Commissioni e dei Gruppi, tenuto conto dei limiti contrattuali e delle compatibilità economiche.

Art. 90
(Sedi e strumentazione)

1. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. A ciascun Gruppo Consiliare è assicurata la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento del Gruppo stesso tenuto conto dei limiti della disponibilità della struttura.

Art. 91
(Risorse finanziarie)

1. Il Presidente del Consiglio comunale - con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Gruppi consiliari integrata dalle proprie proposte per quanto concerne l'Ufficio di Presidenza e lo Staff del Consiglio - provvede a richiedere al Sindaco la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
2. Ciascuna commissione e ciascun gruppo consiliare vengono dotati di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti in ragione di eventuali circostanze particolari, la cui ripartizione, nell'ambito delle tipologie di spesa di cui all'articolo 92 è affidata al Presidente della commissione o del Gruppo.
3. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del Gruppo misto o di nuovi Gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

Art. 92
(Tipologie e procedure di spesa)

1. La gestione dei fondi previsti in bilancio per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio, dei Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi consiliari spetta alle Segreterie dei medesimi, con il supporto tecnico della Segreteria amministrativa dello Staff del Consiglio comunale, per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e contabile.
2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:
 - PXLVIII spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
 - PXLIX spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - PL spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi;
 - PLI ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
3. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 2 sono disposti con determinazione del dirigente del settore su proposta sottoscritta dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, per le spese di rispettiva competenza.

Art. 93
(Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari)

1. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto ai Presidenti dei medesimi in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del bilancio comunale.

2. La Presidenza del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli stanziamenti di cui all'articolo 91.

Art. 94

(Rimborso spese al Consigliere Aggiunto)

1. Al Consigliere aggiunto eletto ai sensi del regolamento speciale di cui all'art. 42 dello Statuto vigente, spetta un rimborso spese pari al gettone di presenza previsto per i consiglieri comunali eletti, per la partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari alle quali è richiesta la sua partecipazione.