

COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA
PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 31/7/2021

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. e dei principi stabiliti dallo Statuto comunale.

Art. 2 - Durata in carica.

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

Art. 3 - Sede delle adunanze consiliari.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, solitamente presso la sede comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo Consiliari, quando ricorrono circostanze particolari od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il Consiglio, con apposito motivato atto, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante affissione di manifesti nonché attraverso l'utilizzo di altri canali di comunicazione.
3. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, può altresì disporre che le sedute consiliari si svolgano in modalità telematica secondo quanto previsto dal successivo articolo 33, comma 3.
4. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

Art. 4 - Funzioni rappresentative.

1. I Consiglieri Comunali sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

Art. 5 - Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Le linee programmatiche sono approvate entro trenta giorni dalla loro presentazione. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle opportunità che dovessero emergere in ambito locale.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 6 - Presidenza delle adunanze.

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco, in linea con quanto previsto dall'art. 39, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, successivamente alla proclamazione degli eletti può eleggere un Presidente del Consiglio tra i Consiglieri Comunali, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco.
3. Il Presidente così eletto rimane in carica per l'intera durata del mandato consiliare.
4. In caso di elezione del Presidente del Consiglio Comunale ad esso spettano le prerogative previste per il Sindaco nei tempi forme e modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 7 - Presidente – sostituzione.

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco svolge, inoltre, le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. Nel caso in cui il Consiglio Comunale proceda ai sensi dei commi 2, 3 e 4 del precedente articolo 6 del presente regolamento, e nel caso in cui il Vice Sindaco sia un assessore esterno, le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.

Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara chiuso il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente garantisce il principio di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare e ne danno comunicazione al Segretario così come previsto dallo Statuto. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. In occasione della originaria formazione dei Gruppi, i Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché questi ultimi risultino composti da almeno due membri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro il giorno successivo alla prima riunione del Consiglio Comunale. Nello stesso modo dovranno essere segnalate al Presidente e al Segretario le variazioni della persona del Capogruppo.
4. I Consiglieri che si distaccano dal gruppo di appartenenza e non aderiscono ad altri gruppi confluiscono in un nuovo gruppo consiliare denominato "Gruppo misto". Tale gruppo riveste a tutti gli effetti natura residuale; in esso confluiscono i Consiglieri, anche di diverso orientamento politico, che non si riconoscono negli altri Gruppi già costituiti. Nel caso in cui il "Gruppo misto" sia composto da più di un consigliere, si procede all'elezione del Capogruppo. Dell'avvenuta costituzione del "Gruppo misto" viene preso atto con apposita deliberazione consiliare.
5. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la consueta comunicazione dell'adozione delle deliberazioni della Giunta Comunale.
6. I Gruppi dispongono di locali, attrezzature e servizi in relazione alle loro esigenze e secondo criteri e modalità fissate dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo.

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00 e s.mm.ii. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel presente Regolamento.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale; concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capigruppo, in particolare, è investita in ordine alle seguenti tematiche:
 - questioni attinenti l'ordine dei lavori, la programmazione ed il calendario delle sedute del Consiglio;
 - questioni procedurali e interpretative delle norme regolamentari;
 - comunicazioni da rivolgere al Consiglio Comunale e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
 - quant'altro attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite da parte del Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio Comunale dal Presidente.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo si ritiene validamente costituita se sono rappresentati almeno il cinquanta per cento dei gruppi consiliari.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 11- Commissioni Consiliari.

1. Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato, subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, nomina le Commissioni permanenti di cui all'art.16.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, determinando per ciascuna le materie di competenza e il limite temporale di attività.

Art. 12 - Nomina e composizione delle Commissioni.

1. Le Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza, rispettando, laddove possibile, il criterio delle parità di genere.
2. Ciascuna Commissione, composta da almeno cinque Consiglieri di cui tre di maggioranza, elegge al suo interno il Presidente ed il Vicepresidente.
3. Ogni Consigliere può fare parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.
4. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo hanno la facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni. Analoga facoltà hanno gli Assessori ogni qualvolta si tratti di materia inerente al loro assessorato.

Art. 13 – Sostituzioni.

1. Il Consiglio Comunale sostituisce nelle Commissioni i Consiglieri che entrano a far parte della Giunta.
2. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può farsi sostituire da altro Consigliere del suo gruppo. La sostituzione, disposta dal Capogruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.
3. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle sostituzioni che si rendano necessarie per dimissioni, decadenza od altro impedimento dei componenti in carica.

Art. 14 – Presidenza, convocazione ed adunanza della Commissione.

1. Il Presidente, il Vicepresidente ed il segretario di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni permanenti e/o quelle speciali.
2. L'elezione del Presidente, del Vicepresidente e del segretario avviene nella prima riunione della Commissione convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza del Presidente le veci di quest'ultimo sono esercitate dal Vicepresidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione. L'adunanza non può comunque tenersi se non siano trascorsi almeno tre giorni lavorativi dalla data di convocazione della medesima, computando a tal fine anche il giorno di convocazione e quello in cui dovrà tenersi l'adunanza.
5. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Ogni componente della Commissione può proporre al Presidente l'integrazione dell'ordine del giorno di convocazione, mediante l'iscrizione di ulteriori argomenti che rientrano nella competenza di quest'ultima.
Della convocazione è data comunicazione, mediante invio del relativo ordine del giorno, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
6. Ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori che ne fanno richiesta secondo le forme previste all'art. 31, la convocazione e la comunicazione di cui al comma precedente è trasmessa attraverso l'utilizzo della posta elettronica.
7. Qualora si tratti della trattazione di punti già iscritti all'ordine del giorno di un Consiglio Comunale, la Commissione dovrà riunirsi almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio Comunale, computando a tal fine anche il giorno di convocazione e quello in cui dovrà tenersi l'adunanza della Commissione medesima.

Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni.

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre Consiglieri.

Art. 16 – Funzioni delle Commissioni permanenti.

1. 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 e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, le Commissioni:

- Provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio;
- Approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio di questioni di interesse generale e specifico del Comune;

3. Gli uffici comunali, e quelli di Enti, Società, Organismi o Autorità partecipate dal Comune hanno l'obbligo di mettere a disposizione la documentazione richiesta dalla Commissione.

4. Qualora appositamente richiesto dal Consiglio Comunale, le Commissioni esprimono pareri sulle questioni di competenza di quest'ultimo organo.

5. L'articolazione delle Commissioni permanenti è la seguente:

- Assetto del territorio (*ambiente, sviluppo economico, programmazione urbanistica e lavori pubblici*);
- Servizi alla persona (*politiche socio sanitarie, pubblica istruzione, cultura, associazionismo, sport*);
- Affari Generali (*gestioni associate con altri enti, società partecipate, bilancio e tributi, gestione del patrimonio, Statuto e Regolamenti*);
- Diritti umani, civili e promozione dell'uguaglianza (*pari opportunità, disabilità, vulnerabilità, contrasto alla disuguaglianza*).

Art. 17 - Segreteria delle Commissioni – Verbali – Pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Consigliere eletto Segretario che redige il verbale sommario delle adunanze.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate presso la segreteria comunale.

Art. 18 - Partecipazione alle sedute.

1. Le Commissioni possono invitare alle sedute, per consultazione, i Responsabili dei Settori, il Segretario Comunale, nonché componenti di organi collegiali o soggetti incaricati di funzioni esecutive di Enti, Società, Organismi o Autorità partecipate dal Comune e soggetti portatori di interessi diffusi a livello del territorio comunale.

Art. 19 - Lavori delle Commissioni.

1. Nelle Commissioni non si procede a votazioni ma si dà atto dell'unanimità oppure della diversità dei pareri.

2. Se non si è raggiunta l'unanimità, ciascun Consigliere ha facoltà di rappresentare in aula la propria posizione.

Art. 20 - Commissioni Consiliari speciali.

1. Oltre alle Commissioni di cui all'art. 16, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione che ne fissa la durata, può costituire Commissioni Consiliari speciali per l'esame di questioni e tematiche di particolare rilevanza ed urgenza.

2. I componenti delle Commissioni di cui al presente articolo sono nominati dal Consiglio Comunale con criteri e modalità previsti per le commissioni permanenti. Per quanto attiene al funzionamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai precedenti articoli 15 e 16.

3. Il Consiglio Comunale con la stessa deliberazione istitutiva definisce l'oggetto e l'ambito delle questioni da esaminare, il termine per la presentazione dei lavori e per l'illustrazione delle relative risultanze al Consiglio Comunale.

Art. 21 – Commissione di garanzia e controllo.

1. La Commissione, prevista dall'articolo 13 dello statuto, è nominata e funziona secondo le modalità e le procedure previste per le commissioni permanenti. La presidenza è attribuita alla minoranza consiliare.

2. Tale Commissione svolge un controllo di natura politica e amministrativa e garantisce al Consiglio e ai Consiglieri che l'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta e degli organismi gestionali dell'ente sia coerente con la legge, lo Statuto, i regolamenti e gli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;

3. E' compito generale della commissione effettuare accertamenti conoscitivi relativi:

a) al funzionamento, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi dei servizi pubblici dati in concessione, gestiti in forma associata o direttamente dal Comune;

b) alla gestione di aziende speciali, istituzioni, fondazioni o altri organismi dipendenti dal Comune;

c) alla gestione di aziende o società a prevalente capitale pubblico delle quali il Comune è socio;

4. La Commissione, su mandato del Consiglio Comunale, procede all'esame di particolari problemi o questioni diverse da quelle declinate dalla lettera a) alla lettera c) del precedente comma, al fine di fornire al Consiglio i dati conoscitivi e gli strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo attribuite allo stesso dalla legge.

5. Restano comunque escluse dall'attività della suddetta Commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

6. Gli uffici comunali e quelli di aziende, istituzioni, società, consorzi hanno l'obbligo di mettere a disposizione la documentazione richiesta dalla Commissione.

7. I risultati dell'attività svolta, distinti per oggetto o settore correlati ad eventuali valutazioni e proposte, sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale con relazione scritta.

8. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza eventualmente presentate dalla Commissione

Art. 22 - Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune.

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, commi 8 e 9 del D.Lgs. 267/2000.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m), del D. Lgs. 267/2000.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dallo Statuto o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23 – Diritti dei Consiglieri.

1. Il diritto di iniziativa del Consigliere si esercita con la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere o Consiglieri proponenti, è presentata al protocollo generale dell'ente ed indirizzata al Sindaco, al Presidente ed al Segretario Comunale per l'acquisizione dei pareri dei Responsabili dei servizi, in osservanza del principio del "giusto procedimento" ai sensi dell'art. 15 dello statuto e dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00. Alla prima seduta utile del Consiglio la proposta è posta in discussione e votazione.
3. Costituiscono emendamenti le integrazioni (anche mediante parziali sostituzioni) e le abrogazioni del testo di una proposta di deliberazione.
4. La presentazione degli emendamenti avviene:
 - a) per iscritto e con deposito presso la Segreteria comunale entro le 24 ore successive al giorno in cui è stato depositato il testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno;
 - b) nel corso della discussione e della seduta da parte di ciascun Consigliere. In ogni caso, le proposte di emendamento prima di essere poste in votazione, necessitano, seduta stante, dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile previsti dall'art. 49 del TUEL da parte dei competenti Responsabili. In assenza di questi ultimi, il parere può essere dato dal Segretario Comunale, qualora quest'ultimo si dichiari in grado di poterlo rilasciare in quel preciso momento; diversamente, la proposta deve essere deliberata nella sua stesura originale oppure essere ripresentata nella forma emendata al successivo Consiglio Comunale.
5. Gli emendamenti presentati, ai sensi del precedente comma 4, lett. b), dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione.
6. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
7. Le modifiche ad una proposta di emendamento sono votate prima della messa in votazione della proposta di emendamento stessa.
8. Su ciascuna proposta di emendamento possono prendere la parola per dichiarazioni di voto ogni Capogruppo o un suo delegato oltre al relatore della proposta per eventuali repliche. I Consiglieri possono intervenire solo nel caso in cui si dissocino dalla posizione del Gruppo di appartenenza.
9. Gli interventi sulle proposte di emendamento non devono superare i cinque minuti.
10. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza dei precedenti emendamenti il cui contenuto sia da quest'ultimo superato o con esso in contrasto.
11. Sono improponibili emendamenti che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini inappropriati.

Art. 24 – Attività di controllo.

1. L'attività di controllo dei Consiglieri si esercita con la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 25 – Contenuto, forma e risposta alle interrogazioni.

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta ed intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito, se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione ovvero sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.
2. L'interrogazione, formulata per iscritto in modo chiaro e sintetico, è presentata al Protocollo Generale dell'ente ed inserita all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile al punto specifico: *“comunicazioni, presentazione di nuove interrogazioni e interpellanze”*. In tal caso, occorrerà indicare se ne viene chiesta risposta scritta.
3. Il Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 1, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che questa venga data entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale;
 - c) se l'interrogante è assente e non vi siano comunicazioni da parte di quest'ultimo in ordine alla rinuncia all'interrogazione, quest'ultima è automaticamente iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
4. Il Presidente, qualora ritenga l'interrogazione non congrua, nelle quarantotto ore successive al momento in cui ne ha avuto conoscenza, motiva per iscritto il rigetto.
5. Qualora ricorra la fattispecie di cui al precedente comma 3, lett. a) il Presidente dispone che sia data lettura della risposta scritta al punto specifico *“comunicazioni, presentazione di nuove interrogazioni ed interpellanze”*.
6. Le interrogazioni sono illustrate da parte del Consigliere proponente o del Capogruppo in un tempo massimo di cinque minuti al punto specifico *“comunicazioni, presentazione di nuove interrogazioni ed interpellanze”*. Ogni Gruppo ha la facoltà di illustrare, nel corso della seduta consiliare, un numero massimo di cinque documenti (computando a tal fine sia le interrogazioni che le interpellanze).
7. Le interrogazioni sono presentate al Protocollo Generale del Comune nel termine previsto per il deposito delle proposte di deliberazione da parte degli Uffici. Le interrogazioni pervenute al Protocollo entro il termine previsto per la trasmissione ai Consiglieri dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono inserite all'interno del medesimo mentre le altre vengono illustrate direttamente, in sede di riunione consiliare, al punto specifico: *“comunicazioni, presentazione di nuove interrogazioni ed interpellanze”*;
8. All'interrogazione rispondono il Sindaco o l'Assessore competente in un tempo massimo di dieci minuti nella successiva seduta consiliare, salvo che questi ultimi non ritengano, nel corso della seduta di presentazione della medesima, di essere in grado di fornire già una prima sintetica risposta. La risposta del Sindaco o Assessore potrà dar luogo ad una breve replica dell'interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto, restando assolutamente inibito l'intervento da parte di altri Consiglieri.
9. Qualora l'interrogazione sia stata sottoscritta o formulata da più Consiglieri sarà cura del primo firmatario illustrare l'interrogazione e replicare.

Art. 26 - Contenuto e svolgimento delle interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento.
2. Per la presentazione, l'eventuale rigetto, le risposte e i tempi delle interpellanze valgono le norme stabilite per le interrogazioni.
3. E' prevista la possibilità, nel caso delle interpellanze, di eventuali controrepliche della Giunta contenute nel termine massimo di tre minuti.

4. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare, in una successiva seduta consiliare, una mozione al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

Art. 27 - Contenuto e forma delle mozioni.

1. Costituisce mozione un documento redatto in forma scritta, motivato e sottoscritto da uno o più Consiglieri inteso a promuovere su un argomento una decisione, un ordine del giorno, una pronuncia o una risoluzione di indirizzo politico-amministrativo.

2. La mozione è presentata e depositata agli atti del Consiglio entro il termine previsto per il deposito, da parte degli uffici, delle proposte di deliberazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per quanto concerne l'eventuale rigetto delle mozioni presentate, si fa riferimento al comma 4 dell'articolo 25 del presente regolamento.

3. Se la mozione relativa ad argomento iscritto all'ordine del giorno è presentata nel corso della trattazione in Consiglio, la mozione stessa, a richiesta della Presidenza, del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri è rinviata alla successiva seduta del Consiglio per la discussione e messa in votazione.

4. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti, da effettuarsi in un tempo massimo non superiore a dieci minuti per ciascuna mozione nell'ambito del tempo massimo espressamente previsto per la trattazione da parte del Consiglio delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 28 - Trattazione congiunta di mozioni, interpellanze e interrogazioni.

1. Mozioni, interpellanze e interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi, possono formare oggetto di trattazione congiunta, previo assenso dei relativi firmatari.

2. Nel caso in cui vi siano mozioni, interpellanze o interrogazioni tra loro collegate e sottoscritte da più Consiglieri comunali, alla relativa illustrazione provvede il primo firmatario di ciascun documento.

Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio.

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 30 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto, previa apposita richiesta scritta e senza alcun onere di fornire motivazione o prova della titolarità di un interesse alla tutela di una situazione giuridicamente rilevante:

a) di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;

b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;

c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.

Degli atti ritirati il Consigliere ne dà ricevuta con firma in calce alla richiesta medesima.

2. I Consiglieri Comunali che per l'esercizio del mandato necessitano di copie di atti, documenti e provvedimenti debbono fare richiesta direttamente al Responsabile del Servizio competente per materia.
3. Per agevolare il compito istituzionale dei Consiglieri, nel caso in cui non sia possibile l'acquisizione della documentazione in via telematica, l'Ufficio di Segreteria mette a disposizione dei Consiglieri quanto richiesto.
4. Le copie eventualmente rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.
5. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio. In ogni caso, il diritto di accesso non può essere incondizionato o fondato su richieste generiche ed indiscriminate, ma deve tener conto delle necessità derivanti dalla molteplicità dei servizi che il Comune deve assicurare agli amministratori e dal rispetto degli impegni di contenimento delle spese generali di gestione dell'ente.
6. Il Responsabile deve fornire risposta al consigliere richiedente nel termine di trenta giorni, salvo giustificati motivi, da comunicarsi per iscritto entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per l'invio della risposta richiesta oppure le motivazioni dell'eventuale differimento o diniego. Nella stessa comunicazione dovrà essere indicato il termine entro il quale la richiesta verrà evasa. Nel caso in cui ci sia una effettiva urgenza da parte del Consigliere richiedente, il Responsabile deve fornire risposta in un termine ponderato all'urgenza stessa. La risposta dovrà anche essere comunicata all'Ufficio Segreteria.

Art. 31 – Comunicazioni ai Consiglieri Comunali

1. Ai Consiglieri che ne facciano richiesta, in linea con quanto previsto dall'art. 37, comma 1, tutte le comunicazioni inerenti la loro attività e il loro ruolo istituzionale saranno effettuate attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

Art. 32 - Compensi ai Consiglieri.

1. Per quanto attiene al riconoscimento dei compensi e rimborsi afferenti alla carica di Consigliere comunale si fa espresso rinvio a quanto previsto dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali e comunque dalla normativa vigente in materia.
2. Per quanto concerne la commisurazione degli importi relativi ai compensi ed ai rimborsi quest'ultima avviene mediante specifiche deliberazioni consiliari.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 33 – Svolgimento delle sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale si svolge, di norma, in presenza presso la sede istituzionale del Comune o comunque presso sedi che siano nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale per utilizzo pubblico.
2. Alle sedute consiliari svolte in presenza viene assicurata adeguata pubblicità mediante effettuazione della registrazione audio in modalità "live streaming".
3. Qualora lo svolgimento della seduta in presenza non fosse possibile per disposizioni di legge o per ragioni straordinarie debitamente motivate dal Presidente nell'avviso di convocazione, la partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e delle sue articolazioni è disposta, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, consentendo che tutti i componenti

l'Organo, gli eventuali Assessori non Consiglieri, il Segretario verbalizzante e tutti gli altri soggetti aventi titolo partecipino a distanza.

4. Parimenti, in presenza di condizioni particolari afferenti ad evidenti e comprovate situazioni (preesistenti o sopravvenute in corso di mandato) di materiale impossibilità alla presenza fisica in aula per specifiche patologie del Consigliere, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, assicura la partecipazione alle sedute del Consigliere affetto da grave patologia invalidante (così come descritta dall'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992 e smi) mediante collegamento di quest'ultimo in modalità remota.

5. A cura del Presidente, avvalendosi dei necessari supporti tecnici, viene assicurato che la piattaforma telematica utilizzata sia in grado di garantire la corretta identificazione dei partecipanti, la pubblicità delle sedute e la segretezza del voto nei casi previsti dalla legge.

6. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti ordinari di validità, così come i quorum strutturali e deliberativi previsti dal presente Regolamento.

7. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza ed il Segretario attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale.

8. Il Presidente indica le misure operative per assicurare un ordinato svolgimento dei lavori e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, salvo i casi di voto segreto previsti dalla legge.

9. Il Presidente, in ragione della specificità, complessità e/o rilevanza politico istituzionale degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, qualora ravvisi la possibilità che questi ultimi possano dare luogo a dinamiche di intervento non gestibili in via telematica, sentita previamente la Conferenza dei Capigruppo, condivide le modalità degli interventi, le quali sono illustrate al momento della seduta dal Presidente stesso.

10. La seduta del Consiglio in modalità telematica viene resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente.

11. Le persone fisiche o i rappresentanti legali di persone giuridiche che desiderino effettuare riprese o registrazioni video devono presentare e sottoscrivere, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda scritta al Presidente del Consiglio Comunale, il quale procede all'esame sulla base di criteri stabiliti con apposita deliberazione consiliare.

12. Ai Consiglieri spetta il diritto di accesso alle registrazioni audio e alle eventuali riprese video delle sedute consiliari, effettuate dall'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dalle vigenti normative di legge.

13. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Castelnuovo Berardenga è individuato titolare del trattamento dei dati eventualmente raccolti attraverso le riprese/registrazioni effettuate dalla stessa Amministrazione Comunale.

Capo II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 34 - Convocazione del Consiglio Comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

— l'organo cui si deve l'iniziativa;

— il giorno e l'ora dell'adunanza;

— il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;

— l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contenuti il giorno e l'ora della eventuale seconda convocazione, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

Art. 35 - Distinzione delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Documento Unico di Programmazione (DUP) e relative note di aggiornamento, bilancio di previsione triennale, annuale e relative variazioni, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio e conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di questioni che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e relative note di aggiornamento, del bilancio di previsione triennale ed annuale, della verifica degli equilibri di bilancio, dell'assestamento di bilancio e del conto consuntivo è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione ed il Consiglio delibera, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 36 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere. Le proposte di iscrizione, a pena di rigetto, devono essere inequivocabilmente riferite al Gruppo consiliare di appartenenza del proponente. A tale proposito, il documento dovrà sempre recare, in apice, l'indicazione della denominazione del Gruppo Consiliare e, nella parte finale, la sottoscrizione del/dei

Consigliere/i proponente/i i quali dovranno sempre far precedere le loro generalità dalla qualifica di Consigliere comunale. In alternativa, qualora la proposta di iscrizione sia riferibile all'intero Gruppo consiliare, dovrà essere apposta la firma del solo Capogruppo.

2. Le proposte di iscrizione possono essere non accolte dal Presidente, per i profili di cui al precedente comma oppure quando l'oggetto delle medesime sia manifestamente illecito o impossibile e/o quando le forme di trattazione degli argomenti in Consiglio (proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni, interpellanze, Ordini del Giorno) siano palesemente discordanti dalle previsioni regolamentari che disciplinano queste ultime. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente con le modalità previste dal comma 4 dell'art. 25 del presente regolamento.

3. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Art. 37 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato alla casella di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri:

a) *per le convocazioni ordinarie e straordinarie*: sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.

b) *per le convocazioni d'urgenza*: almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

c) *per gli argomenti aggiuntivi*: almeno due giorni lavorativi precedenti a quelli in cui si tiene il Consiglio Comunale.

2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica istituzionale ricoperta.

3. In caso di impossibilità, a vario titolo, di utilizzo/accesso della/alla posta elettronica da parte di un Consigliere, previa formalizzazione di apposita richiesta da parte di quest'ultimo al Presidente del Consiglio Comunale e alla segreteria, l'avviso di convocazione sarà notificato presso il domicilio del consigliere medesimo.

4. L'eventuale tardiva comunicazione o consegna dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio on line e nell'apposita sezione "news" del sito istituzionale ed è inviato:

alla Prefettura;

ai responsabili dei servizi;

al Comando Stazione dei Carabinieri territorialmente competente;

all'addetto stampa del Comune o al soggetto esterno al quale è affidata la comunicazione istituzionale dell'ente.

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare rilevanza e attualità il Presidente potrà disporre l'affissione di appositi manifesti.

Art. 38 - Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, di concerto con il Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

Hanno la precedenza:

- l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- le comunicazioni, interrogazioni e interpellanze;

- le proposte di deliberazione;
 - le mozioni e gli ordini del giorno;
 - da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
2. Il tempo utile per la discussione di interpellanze, interrogazioni, mozioni non può complessivamente superare i novanta minuti.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso dell'Assemblea.
4. In sede di seduta consiliare, con voto unanime, possono essere aggiunti all'ordine del giorno nuovi argomenti che i tempi e le circostanze ne rendono urgente la discussione.

Art. 39 - Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le mozioni e le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267/2000 (ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo) e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quattro giorni lavorativi prima di quello in cui sarà tenuto il Consiglio.
2. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso di essa, ogni Consigliere può consultarli.

Capo III PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 40 - Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, qualora ne sia ritenuta necessaria la presenza, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Le persone espulse dalla sala consiliare non possono esservi riammesse per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento che ha dato luogo all'incompatibilità medesima, la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine all'interno dell'organo collegiale, l'allontanamento delle minoranze.

Art. 41 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.

1. Poiché, solitamente, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla Polizia Municipale ed agli eventuali addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, ovvero tecnici rappresentanti di altri enti o istituzioni, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservata un'apposita postazione nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi ultimi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un comportamento appropriato alla istituzionalità dell'evento in corso di svolgimento e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, astenendosi dal manifestare qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 42 - Segreteria dell'adunanza.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale, alla relativa sostituzione, si provvede per legge o a norma di statuto, individuando prioritariamente la figura del sostituto in quella del Vicesegretario.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui, in relazione all'argomento trattato, il Segretario Comunale dovesse allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge, le relative funzioni, per il solo detto argomento, saranno svolte dal Vicesegretario e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, da parte di un Consigliere comunale designato dal Presidente.

Art. 43 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.

1. Qualora siano iscritti argomenti all'ordine del giorno comportanti la necessità di effettuazione di votazioni per mezzo di schede, il Presidente, prima della trattazione dei punti interessati dalle suddette votazioni, designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

Capo IV

DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 44 - Dei posti e degli interventi.

1. I Consiglieri prendono posto fra gli scranni assegnati al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene definita dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri. Nel corso della seduta consiliare non è consentita l'esposizione di simboli di organizzazioni politiche e/o dei gruppi costituiti in seno al Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine degli altri interventi.
3. Ciascun Consigliere ha la facoltà di intervenire per un tempo massimo di dieci minuti nella discussione generale della questione posta all'ordine del giorno e può richiedere al Presidente di prendere la parola per ulteriori cinque minuti nel caso in cui si rendano necessarie eventuali controrepliche o precisazioni da effettuare in relazione all'emergere, nel corso del dibattito, di nuovi elementi e/o informazioni precedentemente non note.

Art. 45 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendolo constatare a verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche delle motivazioni dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello, prima di uscire dall'aula, hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a trenta minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 46 - Inizio dei lavori.

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su aspetti di ordine procedurale inerenti i lavori del Consiglio o delle sue articolazioni, anche se non iscritti all'ordine del giorno. Le comunicazioni del Presidente e quelle dei Consiglieri dovranno essere contenute, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama immediatamente.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della questione in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta di quest'ultimo, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 48 - Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Per quanto concerne le fattispecie e il procedimento di decadenza, ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 14, comma 4 dello Statuto Comunale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, maternità, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
4. Ogni Consigliere, nell'arco del proprio mandato, ha facoltà di chiedere, con lettera motivata e indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, di essere considerato assente giustificato per un periodo complessivamente non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza utile. Tale periodo di assenza può essere eccezionalmente prorogato, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere fornite per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo di appartenenza con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
6. Il Segretario Comunale informa il Presidente in ordine al mancato pervenimento al protocollo delle giustificazioni relative all'assenza del Consigliere, una volta che quest'ultimo abbia maturato tre assenze consecutive senza giustificato motivo, affinché il Presidente medesimo provveda all'avvio del procedimento amministrativo previsto dall'art. 14, comma 4, dello Statuto Comunale.
7. Nel caso in cui uno o più Consiglieri non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di cui al precedente comma. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Trascorso tale termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.

Art. 49 - Fatto personale.

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione che viene, pertanto, temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio che si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 50 – Questioni pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia motivata richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno non venga trattato, proponendo il ritiro per ragioni di legittimità. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a cinque.

2. La questione sospensiva viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato semplicemente ad altra adunanza, precisandone i motivi. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione sospensiva anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a cinque.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito hanno carattere incidentale e, pertanto, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla votazione sul merito dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio, qualora vi siano elementi idonei, è chiamato anche a pronunciarsi sulla definizione della più probabile seduta consiliare alla quale effettuare il rinvio.

5. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione di ciascun proponente, con i tempi sopraindicati, si svolge un'unica discussione, la quale, complessivamente, non può durare più di quindici minuti.

Art. 51- Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione, anche nelle forme previste dall'art. 31.

Art. 52 - Adunanze aperte.

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri Comunali, possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri enti pubblici, esponenti delle organizzazioni sindacali, sociali e politiche, esperti e cittadini interessati al tema da trattare. In tali adunanze possono essere esclusivamente trattati i punti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

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

Art. 53 - Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta da diversi articoli o parti e quando la proposta stessa non venga integralmente ritirata, rinviata o respinta.
3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 3 minuti.
4. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 54 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, eseguite le relative votazioni e eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente aggiorna la seduta ad altra data.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI Capo I DELLE VOTAZIONI

Art. 55 - Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è solitamente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano, per appello nominale o per alzata e seduta.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo statuto o il regolamento espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale, nei casi in cui è consentito il voto palese, è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno tre Consiglieri. In ogni caso il Presidente indica ai Consiglieri, sulla base del deliberato delle singole proposte di deliberazioni, il significato del voto favorevole o contrario.
Quando la votazione avviene per mezzo di schede, il Presidente fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano può essere soggetto a controprova in caso di incertezza sul conteggio. Il Presidente e gli scrutatori, qualora precedentemente nominati, decidono del risultato della prova e della controprova, che possono anche ripetersi più volte.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede utilizzate per la votazione vengono distrutte a fine seduta.

Art. 56 - Ordine della discussione e della votazione.

1. La discussione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- eventuale discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.

La richiesta di passaggio all'eventuale discussione particolareggiata può essere avanzata da ciascun Capogruppo consiliare ed è posta all'attenzione del Presidente. Quest'ultimo valuta l'effettiva sussistenza dei presupposti che consentono la frammentazione della discussione per singoli capi e/o parti della questione oggetto del dibattito. Nel caso in cui il Capogruppo richiedente non concordi con la decisione assunta dal Presidente può richiedere al Consiglio di esprimersi con votazione palese assunta dalla maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire, di norma, per un massimo di dieci minuti nella discussione generale e per un massimo di cinque minuti nella discussione particolareggiata. Per gli atti concernenti l'approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione), del bilancio di previsione, del conto consuntivo, della salvaguardia degli equilibri di bilancio, della variazione generale di assestamento, oppure per l'approvazione e/o la modifica dello Statuto comunale, con il parere unanime della Conferenza dei capigruppo, il tempo massimo stabilito per gli interventi può essere aumentato.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) le questioni pregiudiziali e/o sospensive;
- b) gli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel testo depositato agli atti del Consiglio Comunale che non siano state interessate da proposte di emendamenti;
- c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso mediante soppressioni, sostituzioni o integrazioni;
- d) le singole parti del provvedimento ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli;
- e) i provvedimenti nel loro complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che i medesimi sono stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità, oltre quelle di legge.

Art. 57 - Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verifichino irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere rilevata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 58 - Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 59 - Mozione d'ordine.

1. È mozione d'ordine l'eccezione o la contestazione sollevata da uno o più Consiglieri in merito alla osservanza delle norme procedurali relative alla discussione e alla votazione,

alle modalità e ordine con le quali sia stata posta, illustrata o commentata la questione oggetto del dibattito in sede di Consiglio. Sulla mozione d'ordine dopo il proponente, possono parlare un Consigliere contrario ed uno a favore della medesima per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Presidente, valutata l'importanza della discussione, ha facoltà di dare la parola ad un solo oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 60 - Dichiarazione di inammissibilità.

1. Non sono ammissibili proposte di deliberazione, ordini del giorno, mozioni ed emendamenti in manifesto contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio nel corso della seduta sullo stesso argomento.

Art. 61 - Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto e ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettifiche.

2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di chiedere che vengano successivamente riportate a verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio o dei componenti della Giunta Comunale, nonché le considerazioni espresse per evitare un atto da cui teme che possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i tre minuti.

Art. 62 - Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida e la relativa proposta può essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Non si può procedere in alcun caso a nuova votazione, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese, non devono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente dalla votazione. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede come nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

Capo II DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 63 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.

1. Il processo verbale di adunanza deve contenere, oltre all'indicazione delle formalità osservate ai fini della validità della seduta, la sequenza nominativa dei Consiglieri intervenuti e l'annotazione del numero dei voti resi a favore e contrari ad ogni proposta. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, prima della votazione di un punto all'ordine del giorno, di far inserire nel verbale il testo della propria dichiarazione di voto.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono integralmente registrati in formato digitale, numerati progressivamente ed inseriti in archivi da conservarsi agli atti di ciascuna seduta consiliare. Di ciò deve farsi espresso richiamo nel verbale di deliberazione.
3. Le deliberazioni del Consiglio, salvo diversa disposizione statutaria, sono firmate dal Presidente e dal Segretario comunale.
5. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario comunale il quale, in caso di astensione, viene sostituito nella funzione verbalizzante dal Vicesegretario oppure da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

Art. 64 - Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Il Presidente dà lettura degli estremi (numero e oggetto) dei verbali delle deliberazioni assunte nel corso della/e seduta/e precedente/i ed invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio considera come letto e conosciuto il verbale depositato e messo a disposizione dei Consiglieri insieme agli atti della seduta.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Nel caso in cui occorra la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come previsto al precedente comma 2, ne dovrà essere fatta menzione nel successivo verbale di approvazione indicando il numero e l'oggetto. L'approvazione, pertanto, sarà effettuata, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.
7. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Castelnuovo Berardenga è individuato titolare del trattamento dei dati eventualmente raccolti attraverso le verbalizzazioni effettuate dalla stessa Amministrazione Comunale. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di fornire il proprio parere da sottoporre, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza assoluta dei Capigruppo presenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza consiliare, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 66 - Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., è tenuta a disposizione dei Consiglieri Comunali perché ne possano prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 67 - Diffusione del presente regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a cura della Segreteria Comunale, sarà trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali, nonché a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 68 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 69 – Abrogazioni

Il presente Regolamento, dal momento della sua entrata in vigore, abroga integralmente il testo previgente del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	pag. 2
Art. 2 – Durata in carica.....	pag. 2
Art. 3 – Sede delle adunanze consiliari.....	pag. 2
Art. 4 – Funzioni rappresentative.....	pag. 2
Art. 5 – Linee programmatiche di mandato.....	pag. 2

Capo II – IL PRESIDENTE

Art. 6 – Presidenza delle adunanze.....	pag. 3
Art. 7 – Presidenza – Sostituzione.....	pag. 3
Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente.....	pag. 3

Capo III – GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 – Organizzazione dei Gruppi Consiliari.....	pag. 3
Art. 10 – Conferenza dei Capigruppo.....	pag. 4
Art. 11 – Commissioni Consiliari.....	pag. 4
Art. 12 – Nomina e composizione delle Commissioni.....	pag. 5
Art. 13 – Sostituzioni.....	pag. 5
Art. 14 – Presidenza, convocazione ed adunanza della Commissione.....	pag. 5
Art. 15 – Funzionamento delle Commissioni.....	pag. 5
Art. 16 – Funzioni delle Commissioni permanenti.....	pag. 6
Art. 17 – Segreteria delle Commissioni – Verbali – Pubblicità dei lavori.....	pag. 6
Art. 18 – Partecipazione alle sedute	pag. 6
Art. 19 – Lavori – Nomina relatori – Approvazione pareri	pag. 6
Art. 20 – Commissioni Consiliari speciali	pag. 6
Art. 21 – Commissioni di garanzia e controllo.....	pag. 7
Art. 22 – Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune.....	pag. 7

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23 – Diritti dei Consiglieri.....	pag. 8
Art. 24 – Attività di controllo.....	pag. 8
Art. 25 – Contenuto, forma e risposta alle interrogazioni.....	pag. 9
Art. 26 – Contenuto e svolgimento delle interpellanze.....	pag. 9
Art. 27 – Contenuto e forma delle mozioni.....	pag. 10
Art. 28 – Trattazione congiunta di mozioni, interpellanze e interrogazioni.....	pag. 10
Art. 29 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 10
Art. 30 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 10
Art. 31 – Comunicazioni ai Consiglieri Comunali	pag. 11
Art. 32 – Compensi ai Consiglieri.....	pag. 11

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 33 – Svolgimento delle sedute consiliari.....	pag. 11
--	---------

Capo II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 34 – Convocazione del Consiglio Comunale.....	pag. 12
Art. 35 – Distinzione delle sedute – Definizioni.....	pag. 13

Art. 36 – Proposte di iscrizione all’ordine del giorno.....	pag. 13
Art. 37 – Consegna e pubblicazione dell’avviso di convocazione – Modalità e termini.....	pag. 14
Art. 38 – Ordine del giorno.....	pag. 14
Art. 39 – Deposito degli atti per la consultazione.....	pag. 15
Capo III – PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL’ADUNANZA	
Art. 40 – Disciplina delle adunanze	pag. 15
Art. 41 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.....	pag. 16
Art. 42 – Segreteria dell’adunanza.....	pag. 16
Art. 43 – Scrutatori – Nomina – Funzioni.....	pag. 16
Capo IV – DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	
Art. 44 – Dei posti e degli interventi	pag. 17
Art. 45 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.....	pag. 17
Art. 46 – Inizio dei lavori.....	pag. 17
Art. 47 – Comportamento dei Consiglieri.....	pag. 17
Art. 48 – Esercizio del mandato elettivo – Decadenza – Dimissioni.....	pag. 18
Art. 49 – Fatto personale.....	pag. 18
Art. 50 – Questione sospensiva.....	pag. 19
Art. 51 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere.....	pag. 19
Art. 52 – Adunanze aperte.....	pag. 19
Art. 53 – Chiusura della discussione.....	pag. 20
Art. 54 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell’ordine del giorno.....	pag. 20

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

Capo I – DELLE VOTAZIONI

Art. 55 – Sistemi di votazione.....	pag. 20
Art. 56 – Ordine della discussione e della votazione.....	pag. 21
Art. 57 – Annullamento e rinnovazione della votazione.....	pag. 21
Art. 58 – Interventi nel corso della votazione.....	pag. 21
Art. 59 – Mozione d’ordine.....	pag. 21
Art. 60 – Dichiarazione di inammissibilità	pag. 22
Art. 61 – Dichiarazioni di voto.....	pag. 22
Art. 62 – Computo della maggioranza.....	pag. 22

Capo II – DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 63 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.....	pag. 23
Art. 64 – Approvazione del verbale della precedente seduta	pag. 23

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 – Interpretazione del regolamento.....	pag. 23
Art. 66 – Pubblicità del regolamento.....	pag. 24
Art. 67 – Diffusione del presente regolamento.....	pag. 24
Art. 68 – Entrata in vigore.....	pag. 24
Art. 69 – Abrogazioni.....	pag. 24