

ALLEGATO B



COMUNE DI PARMA

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56/28 in data 3.3.1995,
modificato con deliberazioni di C.C. n. 393/106 del 28.12.2001, n. 114/8 del
8.4.2002, n. 97/23 del 23.07.2009 e n. 20 del 14.03.2017**

INDICE GENERALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 • Ambiti e fini della disciplina regolamentare
- Art. 2 • Anagrafe patrimoniale degli amministratori pubblici e spese elettorali
- Art. 3 • Gettoni di presenza ai Consiglieri

CAPO II – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 4 • Entrata in carica dei Consiglieri Comunali
- Art. 5 • Presidenza del Consigliere anziano
- Art. 6 • Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 7 • Compiti e poteri del Presidente
- Art. 8 • Vice Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 9 • Cessazione, decadenza e revoca

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 10 • Organizzazione dei Gruppi Consiliari
- Art. 11 • Sede dei Gruppi

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 12 • Costituzione e composizione
- Art. 13 • Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 14 • Funzionamento delle Commissioni
- Art. 15 • Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 16 • Segreteria delle Commissioni, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori
- Art. 17 • Consigliere Aggiunto
- Art. 18 • Conferenza dei Capigruppo

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 19 • Commissioni d'indagine
- Art. 20 • Commissioni speciali temporanee

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I – DIRITTI

- Art. 21 • Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 22 • Atti e documenti ottenibili in visione e in copia dagli organismi partecipati
- Art. 23 • Diritto di accesso dei Consiglieri a strutture comunali
- Art. 24 • Diritto di iniziativa
- Art. 25 • Emendamenti
- Art. 26 • Interrogazioni
- Art. 27 • Comunicazioni del Presidente e del Sindaco
- Art. 28 • Mozioni

CAPO II – DOVERI

- Art. 29 • Obbligo al segreto
- Art. 30 • Obbligo di astensione
- Art. 31 • Obbligo dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 32 • Luogo delle riunioni
- Art. 33 • Avviso di convocazione
- Art. 34 • Contenuto dell'avviso di convocazione
- Art. 35 • Sessioni consiliari
- Art. 36 • Data delle sedute
- Art. 37 • Ordine del giorno
- Art. 38 • Deposito degli atti

CAPO II – ADUNANZE

- Art. 39 • Adunanza del Consiglio
- Art. 40 • Numero legale
- Art. 41 • Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 42 • Svolgimento di adunanze per il sindacato ispettivo

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 43 • Apertura seduta e nomina degli scrutatori
- Art. 44 • Verifica del numero legale
- Art. 45 • Funzioni di segretario
- Art. 46 • Apertura della discussione
- Art. 47 • Intervento dei Consiglieri
- Art. 48 • Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 49 • Fatto personale
- Art. 50 • Mozione d'ordine

Art. 51 • Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 52 • Chiusura della discussione

CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 53 • Svolgimento delle interrogazioni e delle comunicazioni

Art. 54 • Attribuzioni del Presidente

Art. 55 • Disciplina dei Consiglieri

Art. 56 • Disordini in aula

Art. 57 • Disciplina del pubblico

Art. 58 • Polizia nella sala consiliare

CAPO V - LE VOTAZIONI

Art. 59 • Approvazione deliberazioni

Art. 60 • votazione palese

Art. 61 • votazione segreta

Art. 62 • votazione per singole parti

Art. 63 • Facoltà di astensione dei Consiglieri

CAPO VI – VERBALIZZAZIONE

Art. 64 • Redazione del verbale delle sedute

TITOLO IV – AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 65 • Autonomia finanziaria del Consiglio Comunale

Art. 66 • Finalità delle risorse

Art. 67 • Programmazione di indirizzi di spesa

Art. 68 • Competenze

Art. 69 • Assegnazione di budget ed impegni delle risorse

Art. 70 • Norma finale

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - AMBITI E FINI DELLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE

1. Allo scopo di assicurare un ordinato e produttivo svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni da parte dei singoli Consiglieri, viene adottato il presente Regolamento che obbliga i medesimi dal momento della loro entrata in carica.

Art. 2 – ANAGRAFE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI PUBBLICI E SPESE ELETTORALI

1. Entro tre mesi dalla proclamazione, ciascun Consigliere eletto è tenuto a trasmettere alla Segreteria Generale dell'Ente la seguente documentazione per la successiva pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sottosezione di "*Amministrazione Trasparente*":

- a) una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società possedute, nonché l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- c) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte. Alla dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'art. 4 della L. n. 659/1981;
- d) il proprio curriculum vitae utilizzando il modello europeo.

2. Gli adempimenti indicati alle lettere a) e b) del precedente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono; il mancato consenso degli stessi deve essere dichiarato dal Consigliere e la relativa nota è pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione di "*Amministrazione Trasparente*".

3. Ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione soggetta ad IRPEF, ciascun Consigliere è tenuto a trasmettere alla Segreteria Generale una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, attestante le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del comma 1 intervenute nell'anno precedente, nonché copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

4. Al predetto adempimento annuale si applica quanto previsto dal precedente comma 2.

5. Entro tre mesi successivi alla cessazione dalla carica elettiva, ogni Consigliere è tenuto a trasmettere alla Segreteria Generale una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del precedente comma 1, intervenute dopo l'ultima attestazione presentata.

6. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF, successiva alla cessazione dalla carica, ciascun Consigliere è tenuto ad inviare alla Segreteria Generale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

7. Ciascun Consigliere è tenuto ad inviare alla Segreteria Generale aggiornamenti del proprio curriculum vitae.

Art. 3 – GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di percepire il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle di cui al successivo art. 42, e delle Commissioni Consiliari. L'espressione "*effettiva partecipazione*" si intende riferita a quei Consiglieri che abbiano partecipato ai lavori per almeno la metà della durata di ciascuna seduta del Consiglio/Commissione, fermo restando che, nelle giornate in cui si svolge più di una seduta delle Commissioni Consiliari, la durata dei lavori deve intendersi come somma della durata delle sedute degli organi in questione.

2. Ha diritto al gettone di presenza anche il Consigliere che, per delega di altro Consigliere che non può intervenire alla seduta di una Commissione, abbia effettivamente partecipato ad essa prendendo parte ai lavori.

3. La misura del gettone di presenza è definita con deliberazione consiliare nel rispetto dei limiti di legge.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di percepire massimo un gettone di presenza al giorno.

CAPO II – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I candidati eletti Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione. I Consiglieri proclamati eletti, con comunicazione scritta trasmessa al Consigliere anziano ed al Sindaco, possono dimettersi dalla carica anche prima della convalida da parte del Consiglio Comunale. In questo caso, il Consiglio, nella sua prima seduta, provvede alla surroga del Consigliere proclamato eletto ma dimissionario, prima della delibera di convalida degli eletti.

2. Il Consiglio Comunale assume in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo l'intervenuta convalida degli eletti ai sensi di legge.

Art. 5 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIERE ANZIANO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata, a cura del Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta, presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale esamina la condizione degli eletti ai fini della loro convalida prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.
3. E' Consigliere anziano chi ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista aumentata dai voti di preferenza. Nel caso di parità di cifra individuale, è Consigliere anziano quello più anziano d'età.

Art. 6 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno con la procedura prescritta dallo Statuto, ed esercita le attribuzioni previste nello Statuto e nel presente Regolamento.
2. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare.

Art. 7 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge e dallo Statuto, il Presidente del Consiglio:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
 - b) presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - c) organizza l'attività del Consiglio Comunale, promuove e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati;
 - d) promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune;
 - e) decide i provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute consiliari e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
 - g) organizza, avvalendosi dell'apposita struttura organizzativa, i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

i) 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.

2. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, dispone dell'apposita struttura organizzativa.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e, fatti salvi i casi di urgenza, la Conferenza dei Capigruppo.

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

5. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art. 8 – VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio elegge nel suo seno due Vice Presidenti di cui uno Vicario, con la procedura prescritta dallo Statuto. I Vice Presidenti sostituiscono il Presidente in caso di assenza o impedimento e collaborano con esso, svolgendo le funzioni che il Presidente ritenga di attribuire loro.

2. In caso di assenza o impedimento di questi ultimi, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 9 - CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA

1. Il Presidente e i Vice Presidenti cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca.

2. Il Presidente ed i Vice Presidenti, in caso di dimissioni, decadenza o revoca vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve essere comunque convocata entro 10 giorni.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 10 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Il singolo Consigliere, che risulti unico eletto di una lista che si è presentata alla competizione elettorale, può costituire Gruppo Consiliare.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza.

4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, si considera tale il Consigliere del Gruppo che ha conseguito la maggiore cifra elettorale.
5. Ciascun Gruppo Consiliare adotta una propria denominazione che viene comunicata al Consiglio al momento della costituzione. I Gruppi Consiliari possono cambiare la propria denominazione, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo medesimo.
6. E' vietato l'utilizzo di un simbolo o di una denominazione già appartenente ad un altro Gruppo Consiliare. Nel caso in cui sorga al riguardo un conflitto fra due o più Gruppi, l'Ufficio di Presidenza ha il potere di risolvere la controversia.
7. Nel caso di scissione di un Gruppo Consiliare la denominazione originaria del Gruppo spetta alla formazione numericamente maggioritaria e, in caso di parità numerica, a quella in cui è confluito il Capogruppo originario.
8. I Consiglieri che lasciano il Gruppo di appartenenza entrano a far parte del Gruppo Misto qualora non costituiscano un nuovo Gruppo Consiliare composto da almeno due Consiglieri, nel rispetto di quanto previsto nei precedenti commi.
9. Un Gruppo Consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal Gruppo stesso di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo. I Consiglieri esclusi comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo Gruppo Consiliare o l'adesione ad altro Gruppo esistente, ovvero aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono, nel rispetto di quanto stabilito dai precedenti commi.
10. In caso di mancato adeguamento, il Presidente, previa diffida, assume d'ufficio i provvedimenti conseguenti.

Art. 11 - SEDE DEI GRUPPI

1. Ai Gruppi consiliari sono assegnati idonei locali arredati e dotati di attrezzature informatiche.
2. Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 21, il personale assegnato alla Segreteria Consiglio:
 - a) fornisce ai Gruppi e ai Consiglieri le informazioni da loro richieste in ordine alla disciplina legislativa, regolamentare ed alla giurisprudenza attinenti a materie ed argomenti trattati o di futura trattazione da parte del Consiglio, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni e mozioni;
 - b) procura, su richiesta dei Gruppi e dei Consiglieri, i provvedimenti adottati dal Comune e gli atti preparatori in essi richiamati, affinché i richiedenti possano prenderne visione;
 - c) procura dall'archivio o dall'ufficio in cui sono conservati, copia degli atti, documenti, deliberazioni e regolamenti, richiesti dai Gruppi e dai Consiglieri.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 12 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla nomina, di norma, di sette Commissioni Consiliari permanenti, composte di sette membri ciascuna, competenti rispettivamente nelle seguenti materie:

I) urbanistica ed edilizia;

II) cultura, scuola, politiche giovanili, sport e tempo libero, pari opportunità;

III) personale, organizzazione, servizi generali, comunicazione, servizi informatici, polizia municipale e sicurezza integrata;

IV) patrimonio, partecipazioni, attività produttive, interventi in campo economico e tributario, bilancio;

V) servizi sociali, sanità, sicurezza sociale;

VI) lavori pubblici, ambiente, interventi su viabilità e traffico;

VII) garanzia e controllo sugli organismi partecipati dal Comune.

2. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese unica, sulla base di una lista di designati, proposta dal Presidente. La Conferenza dei Capigruppo delibera il riparto dei componenti spettanti a ciascun Gruppo in ogni commissione, con l'osservanza del principio di proporzionalità. Per ogni Commissione vengono attribuiti quattro componenti ai Gruppi di Maggioranza e tre ai Gruppi di Minoranza. Ciascun Gruppo Consiliare ha diritto ad essere rappresentato almeno in una Commissione. I Capigruppo, dopo il riparto, comunicano al Presidente del Consiglio Comunale i nominativi dei rappresentanti spettanti a ciascun Gruppo, per l'inserimento nella lista da proporre al Consiglio per la nomina.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di delegare, per le singole sedute, altro Consigliere della stessa componente consiliare (Maggioranza o Minoranza) e provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 13 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa al suo interno, con votazione palese e a maggioranza dei componenti; ciascuna Commissione delibera altresì la nomina di un Vice Presidente. Delle nomine viene data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente. In mancanza del Vice Presidente lo sostituisce il componente della Commissione più anziano di età.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, curando di non sovrapporre, di norma, l'orario di svolgimento della stessa con gli orari di altre Commissioni. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
5. La convocazione è effettuata altresì dal Presidente qualora ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, almeno tre membri della Commissione. La convocazione è, inoltre, effettuata su impulso del Sindaco o di un Assessore. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.
6. Le Commissioni Consiliari permanenti possono essere altresì convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che vi può partecipare senza diritto di voto.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, inviato tramite posta elettronica certificata al domicilio digitale eletto dai Consiglieri componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, e, fatta eccezione per il caso di cui al comma 6, al Presidente del Consiglio Comunale. Le Commissioni non possono essere convocate nei giorni di seduta del Consiglio Comunale.

Art. 14 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute delle Commissioni possono essere di prima e di seconda convocazione. La riunione in seduta di prima convocazione è valida quando sia presente la metà più uno dei componenti assegnati. La riunione in seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito a una seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale ed è valida quando siano presenti almeno tre Consiglieri.
2. Il Presidente ha facoltà, in sede di convocazione della Commissione, di stabilire che la eventuale seduta di seconda convocazione abbia luogo nello stesso giorno fissato per la seduta di prima convocazione o in altro giorno, ma comunque entro cinque giorni da quello fissato per la seduta di prima convocazione.
3. Le decisioni sono adottate col voto favorevole della maggioranza. In applicazione del principio di proporzionalità, ciascun Consigliere dispone ed esprime un numero di voti pari al numero dei componenti del gruppo che rappresenta.
4. Le sedute della Commissione sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la discussione di argomenti che comportano il trattamento di dati sensibili e giudiziari, l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune, ai principi fondamentali di economicità e ad un concreto svolgimento dell'azione amministrativa.

5. I componenti delle Commissioni che, senza giustificato motivo, restino assenti per più di tre sedute consecutive, decadono automaticamente dall'ufficio. La decadenza, previa diffida, è dichiarata dal Presidente della Commissione e comunicata al Presidente del Consiglio.

6. I Capigruppo, i Consiglieri Comunali, il Sindaco, gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle sedute di tutte le Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

7. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati mediante il supporto informatico in dotazione all'Ente, di norma contestualmente alla convocazione e, comunque, almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 15 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, di controllo e di iniziativa politico-amministrativa 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. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni hanno il compito di:

a) nominare il Presidente nel proprio interno;

b) esaminare ed approfondire le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale in materia di programmi, piani, investimenti, bilanci, regolamenti ed altre determinazioni di indirizzo generale dell'attività dell'amministrazione del Comune;

c) studiare ed elaborare scelte programmatiche, avvalendosi di tutti gli strumenti di confronto con la società civile, mediante udienze conoscitive, nonché promuovendo incontri con i Dirigenti e funzionari, e con le Commissioni speciali e consultive del Comune;

d) formulare pareri circa le forme e i modi in cui si realizza il potere-dovere del Comune di partecipazione alla programmazione regionale e statale.

e) esprimere pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la loro consultazione da parte della Giunta o del Sindaco.

3. Le funzioni di cui ai punti b) c) e d) possono essere svolte dalle Commissioni, anche su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale, di ciascun membro della Commissione o di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale.

4. La Commissione di controllo sugli organismi partecipati dal Comune trasmette annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività.

5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie sedute del Sindaco, degli Assessori, o di Consiglieri da questi delegati, dei Dirigenti e funzionari, degli Amministratori e dei Dirigenti degli organismi partecipati dal Comune, dei rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche ed organismi professionali e di categoria, nonché di organismi di partecipazione e di comitati di cittadini.

Art. 16 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI, VERBALE DELLE SEDUTE, PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da personale comunale designato dal Dirigente proponente l'argomento-
2. Il segretario della Commissione organizza la raccolta ordinata di tutti gli elementi necessari al fine della formazione del parere o delle proposte e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Il processo verbale delle adunanze è digitale e si compone del file audio-video della seduta e del verbale del segretario della Commissione contenente:
 - l'ora di inizio della seduta;
 - l'elenco dei Consiglieri presenti alla discussione e al voto;
 - l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta;
 - il nome del Presidente della Commissione che dirige i lavori;
 - l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta;
 - i nominativi dei Consiglieri astenuti, di quelli contrari e di quelli non votanti.

Art. 17 – IL CONSIGLIERE AGGIUNTO

1. La figura del Consigliere Aggiunto, istituita dallo Statuto al fine di garantire ai cittadini stranieri residenti nel territorio comunale il diritto di eleggere una propria rappresentanza nel Consiglio Comunale, ha carattere onorifico e, pertanto, non presuppone alcuna corresponsione economica a nessun titolo.
2. Il Consigliere Aggiunto non è un Amministratore, ma una espressione dell'istituto di partecipazione.
3. Il Consigliere Aggiunto partecipa alle sedute ed ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno analogamente ai Consiglieri Comunali, ma senza diritto di voto.
4. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e non è computato né ai fini del numero legale né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non è inoltre computato al fine del raggiungimento di maggioranze, soglie o limiti numerici stabiliti dalla legge per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio del mandato dei Consiglieri Comunali.
5. Il Consigliere Aggiunto, nell'ambito dell'attività, può presentare autonomamente interrogazioni e comunicazioni urgenti. Può, altresì, proporre mozioni che, sentita la Conferenza dei Capigruppo, possono essere inserite nell'ordine del giorno sul quale il Consiglio dovrà esprimersi.

6. Il Consigliere Aggiunto, per quanto concerne le richieste di accesso agli atti, è da considerarsi analogamente ad un cittadino, con la possibilità di presentare tali richieste tramite la Segreteria Consiglio.

7. Tale figura è espressione della Consulta dei Popoli e, al riguardo, si rimanda al Regolamento comunale sugli organismi di partecipazione.

Art. 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo esercita funzioni di collaborazione per la disciplina dello svolgimento dei lavori del Consiglio, esaminando preventivamente le questioni politico-amministrative e di indole generale, interrogazioni, mozioni sulla base dell'elenco degli argomenti da trattare che risultano depositati presso la Segreteria Generale. L'attività svolta dalla predetta Conferenza non deve comunque sovrapporsi alle competenze delle altre Commissioni consiliari.

2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche; alla Conferenza prende parte il Segretario Generale, o un suo delegato, qualora ne sia richiesto l'intervento.

3. La Conferenza è convocata, con cadenza almeno mensile e generalmente all'inizio del mese, dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, o di almeno due Capigruppo, con avviso scritto riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione. Il Sindaco, per motivi d'urgenza, può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di una seduta speciale della Conferenza dei Capigruppo da tenersi entro 24 ore.

4. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo deve essere invitato il Sindaco o suo delegato. Possono partecipare alla Conferenza dei Capigruppo, per delega e in sostituzione dei rispettivi Capigruppo, altri Consiglieri del Gruppo medesimo.

5. La Conferenza dei Capigruppo può, all'unanimità dei presenti, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri.

6. La Conferenza dei Capigruppo decide all'unanimità dei votanti; in caso di mancato raggiungimento dell'unanimità, in applicazione del principio di proporzionalità, ciascun Capogruppo dispone ed esprime un numero di voti pari al numero dei componenti del Gruppo che rappresenta. La partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo non dà diritto ad alcun gettone di presenza.

7. La Conferenza dei Capigruppo costituisce anche Commissione "Affari Istituzionali" e, come tale, ha competenza sull'attività statutaria, sui regolamenti attuativi dello Statuto e può formulare proposte e osservazioni sui medesimi oggetti a Consiglio, Giunta e Sindaco.

8. La convocazione della Commissione "Affari Istituzionali" è disposta con le stesse modalità e la stessa tempistica stabilite dal precedente art. 13, comma 7. L'effettiva partecipazione del Consigliere alla seduta della Commissione dà diritto al gettone di presenza se sussistono le condizioni di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento.

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 19 - COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Su proposta del Sindaco, o del Presidente del Consiglio Comunale, o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi elettivi, dai Dirigenti e/o Responsabili degli uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi partecipati.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, garantendo la rappresentanza della minoranza, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. La Presidenza della Commissione spetta alla minoranza.
3. La Commissione ha tutti i poteri di sindacato ispettivo per espletare l'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale, tramite gli uffici competenti, mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei Dirigenti e funzionari e dei dipendenti in genere, dei rappresentanti del Comune in enti ed organismi partecipati. Tutti i soggetti invitati alle audizioni devono assicurare la presenza, salvo giustificato motivo. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio, al quale restano comunque vincolati per gli atti segreti.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di strumenti e di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale assegnato, su proposta del Presidente della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Nel caso in cui alcuni dei componenti della Commissione dissentano dai risultati delle indagini eseguite, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, diversamente, esprime al Sindaco ed alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la trasmissione all'archivio dell'Ente.

Art. 20 - COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad affari e problemi specifici di rilevanza particolare per l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale.
2. Il numero dei membri, la durata e la composizione della Commissione vengono decise dal Consiglio.
3. La riunione della Commissione è valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti assegnati.
4. I pareri o le proposte delle Commissioni si intendono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso in cui alcuni dei componenti della Commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I – DIRITTI

Art. 21 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti e i documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali che sono utili all'esercizio del proprio mandato.
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 quindici giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
3. Le richieste di accesso non possono essere indeterminate, ma devono consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, non è consentito ai Consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato; non è ammissibile l'accesso preordinato ad un controllo generalizzato sull'operato dell'Amministrazione Comunale.
5. Il Responsabile del procedimento per l'accesso agli atti, individuato con le modalità di cui al regolamento comunale in materia di diritto di accesso alle informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti alla visura dell'atto o al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono, o ritardano, l'esercizio del diritto del Consigliere Comunale.

Art. 22 - ATTI E DOCUMENTI OTTENIBILI IN VISIONE E IN COPIA DAGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici degli organismi partecipati e/o collegati dal/al Comune, entro il termine massimo di quindici giorni dalla richiesta, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare, fatti salvi i casi di urgenza motivata nella richiesta.
2. Le richieste devono pervenire all'organismo partecipato per il tramite della Segreteria Generale. Il Responsabile del procedimento per l'accesso è individuato, ai sensi della normativa in materia, all'interno dell'organismo partecipato stesso.

Art. 23 – DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI A STRUTTURE COMUNALI

1. Nell'esercizio del proprio mandato i Consiglieri Comunali, dotati di una tessera di riconoscimento con foto, hanno diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di servizi. L'esercizio di tale diritto avviene con modalità tali da non arrecare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti di riservatezza degli utenti. Qualora necessario il Dirigente faciliterà l'accesso del Consigliere alle sedi e strutture suddette.
- 2 Il Consigliere che, nell'espletamento del proprio mandato, effettua fotografie e registrazioni audio-video può utilizzarle nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy.

Art. 24 - DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio ed a tal fine possono avvalersi della collaborazione dei Dirigenti e Responsabili del Comune. Le proposte di deliberazione e di emendamenti sottoscritte in cartaceo possono essere presentate personalmente oppure inviate in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC.
2. Uno o più Consiglieri Comunali possono presentare al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco proposte di deliberazione per l'esame, la discussione ed il voto da parte del Consiglio medesimo. Ogni proposta di deliberazione ricevuta dal Presidente del Consiglio Comunale viene trasmessa, per il tramite del Segretario Generale, al Dirigente competente per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario, comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando l'oggetto e il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

Art. 25 – EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione depositata nella Segreteria Generale. Le proposte di emendamenti sono presentate per iscritto da ogni Consigliere, dal Sindaco, da un Assessore o Dirigente dell'Ente al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza. Ciascun Consigliere, inoltre, sussistendo giustificati motivi, può presentare uno o più emendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sulla proposta di deliberazione.
2. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse prontamente dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale che le invia al Dirigente proponente la deliberazione, il quale ne cura l'istruttoria per i previsti pareri. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente chiede l'espressione del parere tecnico-amministrativo ai Dirigenti competenti. Ove non sia possibile il rilascio immediato del parere per l'assenza del Dirigente competente e/o per la necessità di svolgere approfondimenti/valutazioni tecniche, il Segretario/Dirigente rappresenta tale esigenza ed il punto posto all'ordine del giorno verrà esaminato in una seduta successiva.
3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di deliberazione originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
6. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i tre minuti.
7. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. Nell'ipotesi di approvazione di uno o più emendamenti al testo di una proposta di deliberazione sulla quale è stato acquisito il parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti, il Presidente rinvia la votazione ad una seduta successiva.

Art. 26 – INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa alcuna risoluzione su oggetti determinati, per conoscere i motivi e gli intendimenti dell'Amministrazione su determinati problemi, o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se richiede risposta scritta o orale, fermo restando che in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale. L'interrogazione

sottoscritta in cartaceo può essere presentata personalmente oppure inviata in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC.

3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni a risposta scritta entro 30 giorni dalla data di protocollazione della stessa. Scaduto inutilmente tale termine, l'interrogazione si considera automaticamente a risposta orale e viene iscritta nell'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile.

4. Qualora il Consigliere che ha presentato l'interrogazione sia assente alla seduta, all'interrogazione viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta in cui è stata posta in trattazione. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.

5. Nel caso in cui nei successivi trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione non abbia luogo alcuna seduta del Consiglio Comunale, la stessa avrà risposta scritta.

6. Nelle interrogazioni non possono essere inserite richieste di accesso agli atti.

7. Non sono ammesse interrogazioni di contenuto identico ad altre precedentemente trattate in Consiglio Comunale o a cui sia stata data risposta scritta.

Art. 27 – COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E DEL SINDACO

1. Il Presidente ed il Sindaco, per il tempo massimo di cinque minuti ciascuno, possono rendere eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Si prescinde dal numero legale pur assicurando la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti.

2. Su ogni comunicazione ciascun Consigliere può intervenire, per il tempo massimo di tre minuti per ciascun Gruppo Consiliare, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole del Sindaco.

3. Il tempo previsto per le comunicazioni non potrà avere complessivamente durata superiore a trenta minuti

Art. 28 – MOZIONI

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito su un argomento che concerne l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

2. La mozione sottoscritta deve essere presentata in forma scritta personalmente oppure inviata in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC, ed è iscritta nell'elenco degli argomenti da trattare per la prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione. Può essere altresì formulata nel corso della discussione di un argomento, sulla quale viene chiesto un voto dell'Assemblea, allo scopo di conseguire un dato risultato.

3. La mozione non può essere emendata, ma può essere ritirata dal proponente e ripresentata con una nuova formulazione per una sola volta.

CAPO II – DOVERI

Art. 29 - OBBLIGO AL SEGRETO

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla legge.

Art. 30 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di proposte di deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del decreto legislativo n. 267/2000. L'astensione si attua mediante allontanamento dalla sala.

Art. 31 - OBBLIGO DEI CONSIGLIERI DI INTERVENIRE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le assenze.

2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 32 - LUOGO DELLE RIUNIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del Palazzo Municipale.

2. Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle Istituzioni in tutto il territorio ed in particolare nelle frazioni.

3. Nei giorni di seduta sarà esposto all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera nazionale ed il Gonfalone civico.

Art. 33 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente mediante posta elettronica certificata ai fini della validità della convocazione. Ciascun Consigliere potrà indicare un ulteriore indirizzo di posta elettronica.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno 10 giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, e per le sessioni straordinarie almeno 5 giorni liberi prima.

3. Nel caso di convocazione d'urgenza, è sufficiente che l'avviso sia inviato 24 ore prima.

Art. 34 - CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

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

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione, nonché giorno, ora e luogo della seconda convocazione qualora la precedente seduta non si sia potuta tenere per mancanza del numero legale;
- c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
- d) l'indicazione se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
- e) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e quelli da trattare in seduta segreta;
- f) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

Art. 35 - SESSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione del Comune.

2. Il Consiglio può riunirsi in sessione straordinaria per:

- a) determinazione del Presidente del Consiglio;
- b) provvedimento del Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri.

Art. 36 - DATA DELLE SEDUTE

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i Capigruppo consiliari, fissa il giorno delle sedute.

2. La riunione richiesta secondo i termini di cui all'art. 35 comma 2 lett. b) deve avere luogo entro venti giorni.

ART. 37 - ORDINE DEL GIORNO

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione e al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti:

- comunicazioni del Presidente;
- comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
- interrogazioni e mozioni;

- deliberazioni in senso tecnico.
2. L'ordine del giorno è compilato dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, e comunicato ai Consiglieri, alla Giunta ed ai Dirigenti unitamente all'avviso di convocazione.
 3. L'ordine del giorno deve contenere l'indicazione specifica delle:
 - eventuali questioni politico-amministrative di indole generale implicanti discussione di rilievo nazionale e/o internazionale;
 - interrogazioni e mozioni;
 - proposte di deliberazione in senso tecnico;che sono poste in trattazione nella seduta di Consiglio Comunale convocata.
 4. All'ordine del giorno già diramato, possono essere aggiunti altri argomenti, ferma restando l'osservanza delle modalità di cui al precedente art. 33 e seguenti.
 5. Su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

Art. 38 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale 5 giorni liberi prima della adunanza in caso di sessione straordinaria, 10 giorni liberi prima in caso di sessione ordinaria; in caso di motivata urgenza, verificata dal Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore relatore, ai fini della legittimità della decisione, il deposito della proposta dell'atto deliberativo deve essere assicurato 24 ore prima della seduta consiliare. Nel caso di convocazione d'urgenza, la documentazione necessaria per la consultazione è trasmessa a ciascun Capogruppo insieme all'avviso di convocazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti e di chiederne fotocopia.
3. Il Comune assicura la consultazione degli atti in formato digitale a distanza attraverso apposito spazio web, al quale i Consiglieri hanno diritto di accedere previa apposita identificazione.

CAPO II – ADUNANZE

Art. 39 - ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. Ferme restando le norme previste dallo Statuto, l'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario Generale procede all'appello nominale dei Consiglieri presenti in aula all'ora stabilita.

3. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, il Segretario Generale, ripetuto l'appello, dichiara deserta l'adunanza e di ciò è redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

4. Qualora durante l'adunanza venga meno il numero legale, il Presidente può attendere quindici minuti al fine dell'eventuale ripristino del numero medesimo. Nel caso in cui il ripristino del numero legale non si verifichi, il Presidente dichiara lo scioglimento dell'adunanza.

Art. 40 - NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta ai sensi del comma 3 del precedente articolo, alla seconda convocazione il numero legale è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 41 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e trasmesse in diretta, eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segretata;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
- c) quando si tratti di esprimersi circa dati sensibili e giudiziari inerenti persone fisiche;
- d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

Art. 42 – SVOLGIMENTO DI ADUNANZE PER IL SINDACATO ISPETTIVO

1. Per non ritardare lo svolgimento dell'attività deliberativa del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che la trattazione delle interrogazioni sia effettuata in una adunanza ad esse appositamente dedicata, fissandone i tempi, secondo le modalità di cui al successivo art. 53.

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 43 – APERTURA SEDUTA E NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e, nel caso di non funzionamento del sistema elettronico di votazione, sceglie tra i Consiglieri presenti tre scrutatori con il compito di assisterlo durante le votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. La minoranza ha sempre il diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.

Art. 44 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.
3. Ogni Consigliere può richiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

Art. 45 - FUNZIONI DI SEGRETARIO

1. Le funzioni e le competenze di Segretario Generale sono quelle stabilite dalle norme di legge in vigore.
2. In caso 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, relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, il Consiglio deve scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di 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.
4. Il Segretario esprime il parere di conformità degli emendamenti alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti di cui all'art. 70 dello Statuto, oppure può fornire elementi di giudizio di carattere giuridico formale su argomenti posti alle determinazioni consiliari.

Art. 46 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente che dispongono di dieci minuti. Per esigenze di carattere tecnico e giuridico, la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro Dirigente/Responsabile del Comune.
3. I Dirigenti/Responsabili sono tenuti ad assicurare la presenza in Consiglio Comunale per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno attinenti, in modo diretto od indiretto, le materie di propria competenza.

Art. 47 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che intendono parlare su di una deliberazione in senso tecnico iscritta all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.

2. Su proposte di deliberazione in senso tecnico, i Consiglieri possono formulare domande all'Assessore o al Dirigente/Responsabile competente per ottenere chiarimenti.
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 dieci minuti.
4. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al Regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
5. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione se non per mozione d'ordine, fatto personale, dichiarazione di voto.
6. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolti all'assemblea o al Presidente. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.
7. Una volta iniziata la fase della discussione di una proposta di deliberazione, la stessa deve essere conclusa con la votazione finale nella medesima seduta. In via eccezionale, quando trattasi di argomenti di rilevanza fondamentale o particolarmente complessa, la Conferenza dei Capigruppo può programmare una fase di discussione da svolgersi in diverse sedute consecutive; parimenti il Consiglio Comunale, per particolari e motivate urgenze, può deliberare il rinvio ad altra seduta della votazione, dopo lo svolgimento della fase di discussione.

Art. 48 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 49 - FATTO PERSONALE

1. Il "*fatto personale*" sussiste quando un Consigliere/Assessore sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, replicare o fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
3. Nel caso in cui il Presidente riconosca l'esistenza del "*fatto personale*", concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a tre minuti.

Art. 50 - MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere può presentare una "*mozione d'ordine*" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro, e uno a favore, per non più di tre minuti.

3. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine con votazione palese.

Art. 51 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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

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

3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un tempo non superiore ai tre minuti.

Art. 52 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore per un massimo di cinque minuti, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.

2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto, per la quale non può essere concesso un tempo superiore ai tre minuti. A tale limite è possibile derogare fino a dieci minuti nel caso di votazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e dello strumento urbanistico generale.

CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 53 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI

1. Le interrogazioni e le comunicazioni sono trattate, di regola, all'inizio della seduta per il tempo massimo di un'ora, con la presenza dell'interessato, del Presidente o Vice Presidente del Consiglio, del Sindaco e/o dell'Assessore competente, secondo la programmazione concertata in sede di Conferenza dei Capigruppo. Si prescinde dal numero legale pur assicurandosi la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti. L'esposizione della singola interrogazione non può superare i tre minuti.

2. Ciascun Consigliere, per il tempo massimo di tre minuti, può rendere comunicazione su fatti e questioni emerse nell'intervallo tra la precedente seduta del Consiglio Comunale e la seduta attuale.

3. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato alle interrogazioni e comunicazioni non possono superare i tre minuti né possono dare luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare, in un tempo non eccedente i due minuti, se sia soddisfatto o meno.

4. Le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, nonché le comunicazioni presentate che non sono trattate nel termine di cui al comma 1 del presente articolo, sono automaticamente rinviate alla seduta consiliare successiva.

Art. 54 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente della seduta può sospendere e sciogliere la seduta. Può richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e proporre, al Consiglio, l'espulsione dall'aula. Altresì, può ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Art. 55 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.

2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.

3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

4. Se il Consigliere, cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori od altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.

5. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide con voto palese.

Art. 56 - DISORDINI IN AULA

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente la dichiara riaperta.

2. Se alla ripresa della seduta il tumulto riprende, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.

Art. 57 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.

2. L'accesso agli spazi riservati alla stampa è consentito solo ai giornalisti muniti di documento che certifichi l'appartenenza all'Ordine.

3. Non sono consentite riprese nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per pochi istanti necessari ai fotografi ed ai videoperatori.

4. Il pubblico che assiste alle sedute nello spazio ad esso riservato deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione. I giornalisti ed il pubblico devono comunque avere un abbigliamento consono al rispetto del luogo.

5. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia Locale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

Art. 58 - POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE

1. Per il servizio di polizia nella sala consiliare, il Presidente si avvale dei componenti del Corpo della Polizia Locale.

CAPO V - LE VOTAZIONI

Art. 59 – APPROVAZIONE DELIBERAZIONI

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, calcolando nel numero dei votanti anche i Consiglieri che abbiano espresso voti non validi o schede bianche.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, salvo l'ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 30.

Art. 60 - VOTAZIONE PALESE

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.

2. La votazione palese è la regola e viene effettuata, di norma, a mezzo del sistema elettronico messo a disposizione dei Consiglieri.

3. La votazione palese può essere effettuata anche per alzata di mano. In tal caso, il Presidente, terminate le operazioni di voto, assistito dagli scrutatori e dal Segretario Generale, accerta l'esito della votazione e lo proclama al Consiglio.

4. Nella votazione a mezzo di apparecchiatura elettronica, il Presidente, preso atto degli esiti della votazione, ne proclama il risultato al Consiglio.

5. Quando si tratti di nomine di rappresentanti del Consiglio Comunale, il Presidente, sentiti i Capigruppo, stabilisce il sistema di votazione che deve, ove possibile, garantire l'autonomia di scelta della minoranza, utilizzando il criterio del voto limitato.

Art. 61 - VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
2. Sono assunte in seduta segreta ed a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. La votazione segreta avviene, di norma, tramite il sistema elettronico messo a disposizione dei Consiglieri oppure può avere luogo con il sistema delle schede segrete.

Art. 62 - VOTAZIONE PER SINGOLE PARTI

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa od a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri presenti, che si proceda a votazione per parti di una proposta di deliberazione che riguardi o regolamenti o controdeduzioni presentate sugli strumenti urbanistici.
2. Quando si tratti di votare i regolamenti, si procede di norma a votazione per singoli articoli.
3. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

Art. 63 – FACOLTA' DI ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.

CAPO VI – VERBALIZZAZIONE

Art. 64 - REDAZIONE DEL VERBALE DELLE SEDUTE

1. Il processo verbale delle adunanze è digitale e si compone del file audio della seduta e della relativa trascrizione, conservati presso la Segreteria Generale, e dei relativi atti deliberativi votati nel corso della stessa. Questi ultimi contengono:

- l'ora di inizio della seduta;
- l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;

- l'elenco degli Assessori presenti;
 - il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori;
 - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
 - i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
 - l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta
 - i nominativi dei Consiglieri astenuti, di quelli contrari e di quelli non votanti
 - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera.
2. I verbali delle adunanze consiliari contenuti negli atti deliberativi sono firmati dal Segretario Generale e dal Presidente.

TITOLO IV – AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 65 – AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. In base allo Statuto il Consiglio Comunale ha autonomia per la gestione delle risorse che nel bilancio dell'Ente vengono destinate alla sua attività istituzionale.
2. La gestione delle risorse rispetta il principio di separazione tra organi politici ed organi di gestione e viene operata con l'osservanza delle norme di contabilità dell'Ente.

Art. 66 - FINALITA' DELLE RISORSE

1. Le risorse stanziare in bilancio per le attività del Consiglio Comunale sono distinte in:
 - a) risorse riservate al pagamento dei gettoni di presenza e delle spese per missioni dei componenti del Consiglio, in base alla vigente legislazione;
 - b) risorse che, ai sensi dell'art. 38, comma 3 T.U. 267/2000, sono finalizzate ad assicurare un miglior funzionamento dell'attività istituzionale dell'organo e dei suoi Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.
2. Le risorse di cui alla lettera b) del comma 1, fermo restando la competenza per l'adozione degli atti di indirizzo di cui al seguente art. 68, sono destinate per il 30% per finalità indicate dall'Ufficio di Presidenza per le attività istituzionali dell'intero Consiglio Comunale e per la parte restante per finalità istituzionali indicate dai singoli Gruppi Consiliari.
3. Le risorse per finalità istituzionali indicate dai Gruppi Consiliari sono destinate ai singoli Gruppi in base al seguente criterio:
 - 20% in parti uguali;
 - 80% in proporzione al numero dei componenti di ciascun Gruppo Consiliare.
4. Nel caso in cui durante l'anno solare intervengano modifiche nel numero e nella consistenza dei Gruppi Consiliari, al nuovo Gruppo sono assegnate, qualora non

esistenti risorse aggiuntive, risorse con i criteri di cui al precedente terzo comma, nei limiti delle disponibilità residue nei fondi precedentemente assegnati.

Art. 67 – PROGRAMMAZIONE DI INDIRIZZI DI SPESA

1. Le risorse destinate al funzionamento dell'attività del Consiglio e dei suoi Gruppi Consiliari sono impegnate dal Dirigente competente.
2. I singoli Consiglieri, ovvero ciascun Gruppo Consiliare, possono presentare al Presidente del Consiglio programmi, progetti ed obiettivi riguardanti attività istituzionali del Consiglio Comunale.
3. I singoli Gruppi Consiliari, nei limiti dei fondi agli stessi destinati, possono presentare all'Ufficio di Presidenza proposte di programmi, progetti ed obiettivi relativi all'attività istituzionale degli stessi.
4. I programmi di attività, ovvero i progetti, indicano le finalità e gli obiettivi che si intendono perseguire, le azioni richieste per il loro raggiungimento e le risorse finanziarie a tal fine destinate.

Art. 68 – COMPETENZE

1. L'Ufficio di Presidenza, nell'ambito dell'autonomia stabilita dallo Statuto, definisce ed approva i programmi ed i progetti di spesa per l'ottimale funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi Gruppi Consiliari, tenendo conto delle proposte ricevute. Esso verifica l'attuazione delle deliberazioni assunte e la rispondenza dell'attività gestionale svolta agli indirizzi impartiti.
2. I verbali dell'Ufficio di Presidenza sono comunicati al Dirigente titolare del centro di responsabilità per l'adozione dei provvedimenti di gestione di sua competenza.

Art. 69 – ASSEGNAZIONE DI BUDGET ED IMPEGNI DELLE RISORSE

1. Tutte le risorse stanziare in bilancio e le spese oggetto del presente Regolamento sono assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione al Dirigente titolare del centro di responsabilità, il quale adotta gli atti di impegno delle spese, secondo i regolamenti dell'Ente ed in base agli indirizzi, programmi e progetti adottati ai sensi dell'art. 68.
2. L'Ufficio di Presidenza può richiedere al Dirigente titolare del centro di responsabilità una relazione circa l'utilizzo delle risorse assegnate ai Gruppi Consiliari.

Art. 70 – NORMA FINALE

1. A partire dal giorno dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il "Regolamento interno per le modalità di gestione delle risorse destinate alle attività del Consiglio Comunale", approvato con deliberazione di C.C. n. 121/2003, ed il "Regolamento sulla trasparenza pubblica dei componenti degli organi di indirizzo politico elettivi e non elettivi", approvato con deliberazione di C.C. n. 15/2014.

2. Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi novanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.