

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con atto C.C. n.149/2000

Modificato con atto C.C. n.21/2011

Modificato con atto C.C. n.07/2014

Modificato con atto C.C. n.09/2015

Modificato con atto C.C. n.31/2016

Modificato con atto C.C. n.11/2018

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Consiglieri Comunali
- Art. 1bis - Definizioni
- Art. 2 - Prima seduta del consiglio – consigliere anziano
- Art. 3 - Presidenza del Consiglio

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

- Art. 4 - Composizione
- Art. 5 – Costituzione
- Art. 6 – Conferenza dei Capigruppo

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 7 - Istituzione e composizione
- Art. 8 - Convocazione
- Art. 9 - Funzionamento – Decisioni
- Art. 10 - Segreteria – Verbalizzazione
- Art. 11 - Assegnazione affari
- Art. 12 - Sedute delle commissioni

TITOLO IV COMMISSIONI SPECIALI DI CONTROLLO E GARANZIA

- Art. 13 - Commissioni Speciali di Controllo e garanzia

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 14 - Sede riunioni
- Art. 15 - Sessioni
- Art. 16 - Convocazione
- Art. 17 - Ordine del giorno
- Art. 18 - Avviso di convocazione – consegna – modalità

TITOLO VI ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 19 - Numero legale
- Art. 20 - Sedute - adempimenti preliminari
- Art. 21 - Pubblicità e segretezza delle sedute

TITOLO VII DISCUSSIONE E VOTAZIONE

- Art. 22 - Ordine durante le sedute
- Art. 23 - Comportamento dei Consiglieri in Aula
- Art. 24 - Comportamento del Pubblico
- Art. 25 - Svolgimento della seduta e degli interventi
- Art. 26 - Durata degli Interventi
- Art. 26bis - Emendamenti e proposte di modifica
- Art. 27 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 28 - Fatto personale
- Art. 29 - Dichiarazione di voto
- Art. 30 - votazione
- Art. 31 - Astensioni obbligatorie e facoltative
- Art. 32 - Scrutatori
- Art. 33 - Esito delle votazioni

TITOLO VIII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 34 - Partecipazione del Segretario
- Art. 35 - Verbali delle sedute

TITOLO IX

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- Art. 36 - Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 37 - Servizi a disposizione dei Consiglieri
- Art. 38 -Unità operative di supporto al Consiglio
- Art. 39 - Disciplina dell'autonomia contabile
- Art. 40 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio
- Art. 41 -Interrogazioni
- Art. 42 -Risposta alle interrogazioni
- Art. 43 - Interpellanze
- Art. 44 - Svolgimento delle interpellanze
- Art. 45 - Svolgimento congiunto di interpellanze ed interrogazioni
- Art. 46 – Mozioni ed Ordini del Giorno
- Art. 47 - Svolgimento e collocazione delle mozioni e degli Ordini del Giorno
- Art. 48 – Inserimento nelle sedute consiliari di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 49 - votazione delle mozioni

TITOLO X

PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

- Art. 50 - Previsione
- Art. 51 - Rendiconto

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Consiglieri Comunali

1. Le modalità di elezione dei consiglieri comunali e del Sindaco sono disciplinate dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione. Resta fermo quanto stabilito, per la supplenza, dall'art.22, comma 2, della legge 25 marzo 1993, n.81.

Art. 1bis Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) TUEL: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- b) consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
- c) numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- d) diversi tipi di maggioranza:

1. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula; quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza semplice si intende il numero che, moltiplicato per due, supera, almeno di uno, il numero dei votanti.

2. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati; quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera, almeno di uno, il numero dei votanti.

3. per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati.

e) seduta: è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;

f) ordine del giorno, l'espressione ha due significati:

- 1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
- 2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal sindaco, dalla giunta o dai consiglieri;

g) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;

h) per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco (incluso il Sindaco) e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;

i) per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

Art. 2

Prima seduta del consiglio – consigliere anziano

1. La prima seduta del Consiglio è disciplinata dall'articolo 19 dello statuto comunale. Per quanto ivi non previsto vale quanto segue.

2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, quarto comma, del Testo Unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.

Art. 3

Presidenza del Consiglio

1. Le attribuzioni, le prerogative ed i vincoli del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale sono stabilite dagli articoli 20 e 21 dello statuto comunale. Per quanto ivi non previsto valgono le specifiche prescrizioni contenute nel presente regolamento.

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

Art.4 Composizione

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista purché almeno in numero di due.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art.17, c.7 dello Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta dell'interessato/a può autorizzare la composizione di gruppi consiliari formati dal solo consigliere candidato a Sindaco espressione di una lista autonoma o suo sostituto.

3. Nel caso di un consigliere eletto in una lista, appartenente alla coalizione di più liste con un unico candidato a Sindaco, il consigliere dovrà optare per l'adesione al gruppo o ad uno dei gruppi della coalizione.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Segretario Generale allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo a cui intende aderire.

5. Il consigliere che non intenda far parte dei gruppi come individuati nei precedenti commi deve comunicare al Segretario Generale la dichiarazione di costituzione/adesione di/al "gruppo misto" che, per avere diritto alla figura del capogruppo, dovrà essere composto da almeno due consiglieri

Art. 5 Costituzione

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario Comunale la sua composizione designando contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione si applica quanto previsto al riguardo al settimo comma dell'articolo 17 dello statuto comunale.

2. I gruppi consiliari si danno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma uno.

3. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capo-gruppo.

Art.6 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, di sua iniziativa, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri comunali. La stessa si deve riunire entro sette giorni dal ricevimento della richiesta. La sede è quella dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio od altra idonea.

2. Le determinazioni della conferenza sono meramente consultive e debbono essere trasmesse, a cura del segretario verbalizzante, al Presidente del Consiglio Comunale per gli atti di competenza.

3. La conferenza si compone dei capigruppo regolarmente costituitisi in conformità al precedente articolo 4. Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale e funge da segretario verbalizzante un dipendente del Comune di Osimo appartenente alla Categoria B o C designato dal dirigente competente.

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7

Istituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti composte nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza. Il numero, le attribuzioni, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni consiliari sono stabiliti dal presente regolamento. Per quanto non qui previsto si fa espresso rinvio all'articolo 24 dello statuto comunale.

2. Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere non vincolante, concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Sono istituite le seguenti commissioni:

- I[^] COMMISSIONE – AFFARI GENERALI;
- II[^] COMMISSIONE – ATTIVITA' PRODUTTIVE;
- III[^] COMMISSIONE – AMBIENTE E TERRITORIO;
- IV[^] COMMISSIONE – SANITA' E SICUREZZA SOCIALE;
- V[^] COMMISSIONE – SCUOLA, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO.

4. Ogni commissione è composta come segue:

- Cinque consiglieri eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza.
- Il Presidente di ogni commissione è eletto, nella stessa seduta, dal Consiglio Comunale, con separate votazioni, fra uno dei predetti cinque consiglieri.

5. Le designazioni sia per i componenti delle commissioni che per i presidenti delle stesse debbono avvenire nel rispetto del principio di proporzionalità di cui al primo comma.

6. Tutte le votazioni avvengono con votazione palese.

7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza o fra le minoranze, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purchè sia rispettato il principio di proporzionalità di cui al precedente primo comma. In caso di parità di voti, si considera eletto il consigliere più anziano di età.

8. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

9. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti delle medesime commissioni. La sostituzione dovrà essere deliberata nel primo Consiglio utile.

10. I componenti delle Commissioni Comunali possono, di volta in volta, delegare un altro consigliere per la partecipazione alla riunione della Commissione. Il consigliere delegato ha i diritti del delegante.

Art. 8

Convocazione

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Presidente designa il vice-presidente nella prima riunione della Commissione. Tale incarico viene mantenuto fino al termine della legislatura salvo revoca espressa da parte del Presidente o cessazione dalla carica del medesimo; in quest'ultimo caso si avrà la decadenza automatica del Vice-presidente all'atto dell'elezione del nuovo presidente.

Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

3. L'avviso di convocazione va partecipato ai componenti negli stessi tempi e modalità previsti per la convocazione del Consiglio Comunale, fatti salvi i casi d'urgenza.

4. La convocazione può essere richiesta anche dai singoli gruppi di minoranza o da almeno due componenti della commissione con lettera motivata al Presidente il quale è tenuto a provvedervi nel termine di quindici giorni.

Art. 9

Funzionamento – Decisioni

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno tre membri.

2. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

Art. 10

Segreteria – Verbalizzazione

1. Le funzioni di segretario delle commissioni consiliari sono svolte da dipendenti del Comune di Osimo appartenenti alle categorie "B" e "C", designati dal Dirigente competente, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. A tale scopo i Presidenti delle commissioni informano il predetto dirigente del calendario delle riunioni. Il segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Al fine della verbalizzazione possono essere utilizzati strumenti di registrazione automatica.

2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

Art. 11

Assegnazione affari

1 Il Presidente del Consiglio assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti sui quali debba acquisirsi il parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della commissione stessa.

2 Il parere deve essere reso entro il termine massimo di dieci giorni dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

3 Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

Art. 12

Sedute delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni consiliari non sono pubbliche, salvo diversa disposizione del Presidente, dandone comunicazione al riguardo, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed ai Capi Gruppo Consiliari.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

TITOLO IV COMMISSIONI SPECIALI DI CONTROLLO E GARANZIA

Art. 13

Commissioni Speciali di Controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni di controllo e garanzia a termini del primo comma dell'articolo 25 dello statuto comunale.

2. Alle predette commissioni (elezione, funzionamento, presidenza, poteri) si applica quanto disposto dal medesimo articolo 25 dello statuto comunale. Per quanto ivi non previsto si disciplina come segue.

3. Ogni commissione è composta da sette consiglieri comunali; i sette consiglieri sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza.

4. La presidenza delle commissioni speciali di cui sopra spetta alle minoranze consiliari; spetta quindi a quel consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta.

5. Le commissioni speciali di che trattasi possono essere costituite solo per effettuare attività di controllo finalizzate a specifici obiettivi ed a fatti verificatisi i quali, per la loro rilevanza, ne rendano opportuna la costituzione ad avviso dei proponenti.

6. La proposta di costituzione spetta ai soggetti che hanno diritto di iniziativa in merito all'inserimento di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale a termini di legge e dello statuto comunale.

7. Le sedute di tali commissioni non sono mai pubbliche. Le medesime hanno l'obbligo di riferire al Consiglio Comunale al termine dei propri lavori od anche prima se lo ritengono necessario chiedendo al Presidente del Consiglio Comunale l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno. Il Presidente ha l'obbligo di provvedervi alla prima seduta consiliare utile.

8. Per quanto concerne segreteria e verbalizzazione, si applica quanto statuito al precedente articolo nove.

9. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Comunale, del Direttore Generale se nominato, dei Dirigenti e dei loro sottoposti, dei rappresentanti del Comune in altri enti, aziende, istituzioni, società. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La Commissione può chiedere l'audizione di chiunque altro, estraneo all'Amministrazione, sia ritenuto indispensabile per l'approfondimento dell'argomento dell'incontro. Le convocazioni e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino al quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti ascoltati sono vincolati al segreto d'ufficio.

10. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per questi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma.

11. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che dovranno essere adottati dagli Organi competenti e ne stabilisce il termine.

12. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

13. Gli atti ed i verbali, in originale, vengono dal Presidente consegnati al Dirigente del dipartimento che ricomprende l'archivio ed il protocollo. Tale Dirigente ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

14. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno quattro membri.

15. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 14

Sede riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'apposita sala della sede comunale. Tale sala è quella allocata nell'ala est del palazzo comunale, prospiciente Piazza Boccolino e denominata "*Sala Gialla*".
2. Il Presidente di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco, per inagibilità della sala e/o per la trattazione di specifici argomenti, può eccezionalmente disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile a condizione che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le sedute fuori della sede comunale, valgono le stesse norme procedurali, relative alla convocazione, di quelle che si svolgono nella sede istituzionale.
5. La parte principale della sala, formata ad emiciclo, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
6. Nell'emiciclo vi sono posti riservati agli Assessori.
7. Hanno posto nel banco della Presidenza il Sindaco ed il Segretario Generale.
8. Nessuno al di fuori dei soggetti sopraindicati e della persona addetta all'impianto di registrazione può accedere all'emiciclo del Consiglio Comunale durante le sedute dello stesso. Il Presidente può ammettere soggetti diversi esclusivamente per motivi attinenti all'illustrazione di specifici argomenti in trattazione e limitatamente alla durata di tali illustrazioni. Effettuate le stesse e risposto ad eventuali quesiti posti dal Presidente, dai Consiglieri o dal Segretario, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula.
9. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le stesse dovranno essere ritirate al tramonto e la bandiera della Repubblica italiana sarà collocata alla destra di quella dell'Unione europea.

Art. 15

Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle deputate all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

4. Le sessioni ordinarie e straordinarie hanno luogo per decisione del Presidente in conformità all'articolo 21 dello statuto o per richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri in carica.

5. La riunione in sessione ordinaria o straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta di cui al comma precedente da parte dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 16

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avviso contenente l'elenco degli oggetti da trattare. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line istituito presso il sito istituzionale dell'ente e quindi trasmesso ai Consiglieri dalla Segreteria della Presidenza tramite messo notificatore o, previa espressa autorizzazione, tramite posta elettronica ordinaria. Il Consigliere Comunale darà comunicazione alla Segreteria della Presidenza dell'avvenuta ricezione e/o lettura della mail entro 24 ore dall'invio dell'avviso di convocazione. Qualora nelle successive 24 ore non pervenga la comunicazione di avvenuta ricezione, l'avviso verrà notificato al domicilio del consigliere tramite messo notificatore, fermo restando il computo del termine di consegna alla data di pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio on line.

Qualora la convocazione avvenga per mezzo di posta elettronica certificata, fornita dal Consigliere o messa a disposizione dall'Ente, l'obbligo di trasmissione è assolto con il mero invio della stessa.

2. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Osimo ed indicare, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, la persona alla quale vanno notificati gli avvisi, nei casi previsti e nelle forme ammesse dalla legge.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inviato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione; per le sessioni straordinarie va inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza;

4. Nel computo dei cinque e dei tre giorni di cui al comma precedente non si deve tenere conto né del giorno in cui l'avviso viene inviato né di quello stabilito per la seduta.

5. Il Consiglio Comunale può altresì essere eccezionalmente convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza della trattazione immediata di determinati argomenti; in questo caso l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le stesse modalità previste al comma 1 con i termini temporali indicati ridotti ad un sesto. In ogni caso il Consiglio, a maggioranza, può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva. Il Presidente del Consiglio predisporrà l'inserimento di tali argomenti all'ordine del giorno della seduta indicata.

6. Altrettanto viene stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno settantadue ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata dai consiglieri. Ciò tranne i

casi di convocazione d'urgenza, nel quale caso il termine di cui sopra è ridotto a ventiquattro ore.

8. Al fine di agevolare la conoscenza, da parte dei Consiglieri Comunali, dei documenti depositati ai sensi del predetto comma 7, le proposte di delibera, corredate dai relativi allegati, dovranno essere rese accessibili con modalità informatiche previa realizzazione tecnica di specifica area riservata.

Art. 17

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, nella forma di avviso scritto, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

3. L'ordine del giorno è parte integrante dell'avviso di convocazione.

4. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Gli argomenti sono posti in discussione secondo l'ordine di convocazione del Consiglio. Tale ordine può essere variato per decisione dell'Assemblea. Sulla richiesta di inversione può intervenire esclusivamente un Consigliere a favore ed uno contro, ognuno per un tempo massimo di due minuti. Dopo di che la proposta è messa ai voti.

6. Gli argomenti non all'ordine del giorno, possono essere discussi solo su decisione unanime del Consiglio Comunale ed in presenza di tutti i consiglieri assegnati.

Art. 18

Avviso di convocazione – consegna – modalità

1. Oltre a quanto stabilito in merito al precedente articolo 16, si disciplina come segue. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale verifica l'avvenuta ricezione degli avvisi di convocazione trasmessi mediante posta elettronica. Nei casi in cui si proceda mediante notifica nelle forme ammesse dalla legge, l'Ufficio competente rimette all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, gli atti attestanti l'avvenuta notifica degli avvisi. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione – qualora si proceda mediante notifica nelle forme ammesse dalla legge – ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare in tempo utile tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'Organo deputato alla convocazione del Consiglio, nei casi in cui è prevista tale modalità, provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal presente regolamento.

TITOLO VI ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

ART. 19

Numero legale

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Entro 30 minuti dall'ora di convocazione il Presidente accerta mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale, il numero dei presenti. Qualora i consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara nulla la seduta.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal precedente comma uno avverte il Presidente. Questi richiama in aula i consiglieri temporaneamente assentatisi ; se ne ravvisa la necessità può sospendere la riunione per un tempo non superiore a dieci minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto senza uscire dall'emiciclo si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. I consiglieri che escono dall'emiciclo prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

Art. 20

Sedute - adempimenti preliminari

1. Il Presidente del Consiglio prima ed il Sindaco immediatamente dopo, in apertura di seduta, informano l'Assemblea su tutto ciò che ritengano utile e necessario purché attinente ai loro ruoli istituzionali.
2. Il Presidente dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti.

Art. 21

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni od apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone. In tali casi il Presidente deve disporre la segretezza della seduta all'inizio della

discussione ; possono restare in aula solamente i consiglieri ed il Segretario generale vincolati al segreto d'ufficio.

2. Nei casi di cui sopra è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito. La registrazione su nastro viene custodita riservatamente dal Segretario generale.

TITOLO VII DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 22

Ordine durante le sedute

1. Spetta al Presidente del Consiglio il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica può entrare e stazionare nella sala delle adunanze ma non può entrare nell'emiciclo, se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 23

Comportamento dei Consiglieri in Aula

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento palesemente teso a recare molestie o ad intralciare i lavori, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole ingiuriose, turpi o bestemmie, il Presidente gli toglie la parola, lo richiama formalmente e dispone l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un secondo formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Approvata la proposta, se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne dispone l'allontanamento mediante ricorso alla forza pubblica previa sospensione della seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.
5. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche agli Assessori ed ai soggetti ammessi all'interno dell'emiciclo.

Art. 24

Comportamento del Pubblico

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico, fuori dall'emiciclo, debbono mantenere un comportamento corretto, che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzi le decisioni o rechi disturbo allo stesso. Il pubblico non può entrare nell'emiciclo.

2. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula o disporre l'espulsione di chi in qualsiasi modo ostacoli lo svolgimento dei lavori.

Art. 25

Svolgimento della seduta e degli interventi

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente sentiti i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta verbale al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

5. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.

6. I Consiglieri prenotati a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

7. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento ed all'ordine del giorno.

8. Debbono essere evitati le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

9. E' permesso solo al Presidente di interrompere chi sta parlando; ciò per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti od all'ordine del giorno.

10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

11. Di norma, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato conclude la discussione.

Art. 26

Durata degli Interventi

1. La durata degli interventi in Consiglio comunale non può eccedere:

- a) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, ivi comprese le mozioni;
- b) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento ed all'ordine del giorno.

2. Quando viene superato il termine consentito per l'intervento, il Presidente può togliere la parola dopo invito a concludere.
3. La lettura di un documento durante un intervento di cui al precedente punto 1, lett. a) non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario Generale per l'acquisizione a verbale.
4. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
5. Gli interventi dei capigruppo consiliari o loro delegati, relativamente ad argomenti che concernono: regolamenti comunali, bilancio preventivo, bilancio consuntivo e modifiche allo statuto, hanno una durata massima di minuti quindici. Per tutti gli altri argomenti la durata degli interventi è quella disciplinata dai precedenti commi del presente articolo.
6. Gli interventi del Sindaco e degli Assessori si conformano nella durata alle disposizioni previste nei precedenti commi. In casi particolari il Presidente del consiglio concede ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale altri 10 minuti.

Art. 26 bis

Emendamenti e proposte di modifica

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti o modifiche alle proposte di delibera già iscritte all'ordine del giorno. Tali emendamenti o proposte di modifica devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune, o tramite Pec, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione, al fine di permettere agli uffici un'analisi preliminare e l'eventuale apposizione del parere tecnico e/o contabile.
2. Nel caso previsto dal comma 5 dell'art. 16, gli emendamenti e le proposte di modifica dovranno pervenire per iscritto alla Presidenza del Consiglio entro 30 minuti dall'ora programmata di inizio del Consiglio, contenuta nell'avviso di convocazione.. Nel caso di invio tramite Pec, il presentatore dell'emendamento, o altro consigliere da lui delegato, dovrà fornirne alla Presidenza copia stampata riportante data ed ora di invio, prima dell'inizio della seduta.
3. Durante la discussione in Consiglio, il presentatore ha diritto ad un intervento di tre minuti. Si possono esprimere sull'emendamento e sulle proposte di modifica non più di un consigliere per gruppo consiliare e per un tempo massimo di tre minuti.
4. Si rimanda al regolamento di contabilità per le modalità di presentazione degli emendamenti relativi al bilancio.
5. In fase di dichiarazione di voto sugli emendamenti o proposte di modifica, ogni consigliere può intervenire per un massimo di un minuto.
6. In ogni caso, nel corso della seduta, sono ammessi emendamenti meramente formali a correzione di refusi e/o errori materiali contenuti nelle proposte di delibera. Sull'ammissibilità degli emendamenti si esprime il Presidente del Consiglio, sentito il parere del Segretario Generale.

Art. 27

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare od il cui esame si vuole rinviare. Entrambe le questioni possono essere poste anche quando sia iniziata la discussione purché prima della votazione sull'argomento, chiedendone il ritiro od il rinvio ad altra seduta.

3. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata ed il Consiglio decide per alzata di mano. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro. Il discorso degli oratori non può eccedere i cinque minuti ciascuno. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

4. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno od all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle questioni principali. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 28

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.

3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

Art. 29

Dichiarazione di voto

1. Ad eccezione di quanto previsto all'art. 26 bis punto 4, a conclusione della discussione ciascun consigliere può fare la propria dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del gruppo, per un tempo non superiore a due minuti.

2. Iniziata la votazione non può essere più concessa la parola fino all'avvenuta proclamazione del voto.

Art. 30

Votazione

1. I Consiglieri votano tramite apposita apparecchiatura elettronica. Altrimenti la votazione avviene per appello nominale o per alzata di mano a discrezione del Presidente.

2. Fatti salvi i casi in cui maggioranze diverse siano richieste dalla legge o dallo statuto, nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza si intende il numero che, moltiplicato per due, supera, almeno di uno, il numero dei votanti.

4. Le votazioni sono palesi. E' fatta eccezione per quanto diversamente stabilito dallo Statuto e per quanto segue: le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, ad esclusione di quelle concernenti le nomine e designazioni che, pure, si prendono con voto palese.

5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. In conformità a quanto già disposto al precedente articolo 18, coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione si computano fra i presenti ma non fra i votanti.

7. Nel caso di votazioni riguardanti nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti ed in caso di parità si procede al ballottaggio.

8. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio, si intende eletto il più anziano di età.

9. Quando si deve procedere alla votazione di argomenti complessi e, sempre, quando si deve procedere alla decisione su una pluralità di osservazioni presentate, si procede ad effettuare tante votazioni quante sono le parti, le osservazioni od i singoli articoli od i punti del dispositivo. In tal caso, al termine, si effettua comunque la votazione dell'oggetto nella sua globalità.

Art. 31

Astensioni obbligatorie e facoltative

1. I Consiglieri debbono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.

2. Coloro che abbiano intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

Art. 32

Scrutatori

1. Il Presidente, quando prevede che il Consiglio Comunale debba effettuare votazioni segrete, nomina all'inizio della seduta o, comunque prima della votazione, tre scrutatori scegliendone due fra le file della maggioranza ed uno fra le file delle minoranze.

2. Gli scrutatori, anche con l'ausilio del Segretario Generale, accertano i risultati della/e eseguita/e votazione/i.

Art. 33

Esito delle votazioni

1. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di due minuti ciascuno.

4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio Comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro non approvazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

TITOLO VIII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34

Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale, od il Vice Segretario, partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale.
2. Fermo restando quanto stabilito all'articolo 48 dello statuto comunale, su richiesta propria e/o dei Consiglieri può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti.
3. In caso di assenza improvvisa od accidentale mancanza contemporanea del Segretario Generale e del Vice Segretario od astensione del Segretario per interesse personale al provvedimento e contemporanea assenza del Vice Segretario, il medesimo viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente però alle funzioni di verbalizzazione. Di ciò deve essere dato atto nel verbale.

Art. 35

Verbali delle sedute

1. La redazione del verbale delle sedute è effettuata da uno o più dipendenti comunali del Dipartimento "Servizi Amministrativi", di fiducia del Segretario Generale che può chiamarli anche ad assistere alle sedute. La trascrizione della discussione consiliare, registrata su nastro od altro strumento elettronico può essere effettuata anche da ditte appaltatrici di tale servizio, esterne all'Amministrazione comunale.
2. Il Verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale; è siglato nell'ultimo foglio, sotto la sigla "Il Compilatore" dalla persona che ha redatto il verbale.
3. Il verbale delle sedute, redatto sulla base delle registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare integralmente gli interventi dei Consiglieri nella discussione. Se la trascrizione dei predetti interventi richiede tempi lunghi, la deliberazione può essere sottoscritta ed avere esecuzione ma la trascrizione integrale della discussione consiliare dovrà esservi allegata non appena disponibile, comunque non oltre sessanta giorni.
4. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti, e nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso il voto contrario.
5. Deve essere altresì indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente regolamento.
6. I verbali delle sedute, oltre che pubblicati nelle forme di legge, sono depositati nei locali della segreteria generale a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione.
7. I verbali si intendono definitivi se nei tre mesi successivi nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di queste decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.

8. Il Segretario Generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

9. A cura del Dirigente del Dipartimento Servizi Amministrativi, va individuato il Responsabile del Procedimento preposto agli adempimenti o al coordinamento dei lavori di trascrizione sedute consiliari e degli adempimenti propedeutici al Consiglio Comunale. Il nominativo del Responsabile del procedimento va comunicato al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario Generale e così ogni eventuale successiva variazione.

TITOLO IX DIRITTI, DOVERI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 36

Diritto all'informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti delle aziende e delle istituzioni da questo dipendenti, nei giorni e negli orari indicati dagli uffici e comunque almeno un giorno la settimana.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune, copia degli atti e documenti nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi ed i procedimenti di formazione degli stessi.
3. L'accesso agli atti preparatori è ammesso quando il procedimento è completo di tutti i suoi elementi costitutivi.
4. Il rilascio ai Consiglieri di copie di atti e documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento di diritti o rimborsi spese.
5. Per quanto qui non previsto si applicano le disposizioni del regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune.

Art. 37

Servizi a disposizione dei Consiglieri

1. Il Direttore Generale individua un ufficio che svolge funzioni di supporto ai Consiglieri per l'esercizio del loro mandato e che espleta le incombenze relative allo stato giuridico ed all'indennità di presenza.
2. I Consiglieri possono avvalersi, per l'esercizio delle loro funzioni, della sede e delle attrezzature messe a disposizione del proprio gruppo consiliare, nonché dell'ufficio stampa per la diffusione di comunicati stampa.
3. Nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento "Servizi Amministrativi" è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia strutturale e contabile del Consiglio, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio".

Art. 38

Unità operative di supporto al Consiglio

Nell'ambito del Dipartimento "Servizi Amministrativi", il Dirigente competente provvede ad individuare le unità operative che, tra l'altro, provvederanno a:

- a. supportare il Presidente nelle sue funzioni, ottenendo dagli altri uffici comunali tutte le informazioni necessarie per seguire l'andamento delle pratiche di competenza del Consiglio;
- b. verbalizzare le riunioni delle conferenze dei capi gruppo consiliari (se richiesto) e delle commissioni consiliari;
- c. supportare il Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute consiliari;

- d. gestire, direttamente per gli atti di propria competenza e con precise e circostanziate proposte per gli altri atti, la quota-parte del Bilancio e del PEG assegnata al Consiglio Comunale nell'ambito della propria autonomia contabile;
- e. gestire lo status giuridico ed economico dei consiglieri comunali;
- f. fornire al Presidente del Consiglio gli strumenti necessari per il suo aggiornamento Riviste tecniche, quotidiani specializzati, ecc.
- g. svolgere tutte le operazioni relative alla convocazione del Consiglio Comunale ed alla stesura dell'ordine del giorno che la legge ed il presente regolamento non riservino ad altri soggetti.

Art. 39

Disciplina dell'autonomia contabile

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, tale relazione sarà redatta sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed il Dirigente del Dipartimento competente, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione, è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio; il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il Piano Esecutivo di Gestione deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal Bilancio di Previsione in merito al Consiglio. Il Peg deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.
4. Alla Giunta Comunale è vietato apportare variazioni al Piano Esecutivo di Gestione per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni allo specifico Peg ed alle voci del Bilancio di propria pertinenza. La Giunta, pertanto, non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno in presenza di ragioni d'urgenza.

Art. 40

Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

1. Al Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, il Bilancio ed il Peg, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg, è preposta l'unità operativa del Dipartimento "Servizi Amministrativi" di cui al precedente articolo 38 il/la quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese ed acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi consiliari per assicurare l'ottimale gestione.
3. Il collaboratore amministrativo, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al Peg od al Bilancio.

4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, ed in particolare provvede:
- a) a predisporre la liquidazione dell'indennità al Presidente del Consiglio;
 - b) a predisporre la liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
 - c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
 - d) a predisporre la liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi dell'articolo 80 T.U.E.L. n.267/2000, del Presidente del Consiglio e dei Capi Gruppo Consiliari;
 - e) a predisporre la liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;
 - f) a predisporre il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
 - g) all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari.

Art. 41

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Le stesse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.
3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o con risposta orale in aula. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione è data risposta orale. Nel caso di richiesta di risposta scritta il sindaco, o l'assessore delegato è tenuto a rispondere entro i trenta giorni successivi a quello in cui la richiesta è pervenuta all'ufficio protocollo. Se l'interrogante richiede che gli venga data risposta orale, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla data di presentazione all'ufficio protocollo e secondo l'ordine di presentazione, rispettando il criterio dell'alternanza dei Gruppi Consiliari di appartenenza dell'interrogante. Le interrogazioni che, a causa del tempo, non sono state svolte vengono riscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.

Art. 42

Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore. Esse non possono avere durata superiore a DIECI minuti e possono dare luogo a replica da parte dell'interrogante il quale può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto della risposta.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti. Non si può avere discussione da parte di altri Consiglieri nello svolgimento delle interrogazioni.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta unicamente ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante, comporta in ogni caso la decadenza dell'interrogazione, salvo delega scritta ad altro consigliere.

Art. 43 **Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto, da almeno due consiglieri, al Sindaco od all'Assessore delegato per materia, consiste nella domanda posta circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta in ordine a specifici fatti o materie.

2. All'interpellanza risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.

3. L'interpellanza può essere formulata con richiesta di risposta scritta o con risposta in aula. In mancanza di specificazione si intende con risposta in aula. In tal caso l'interpellanza viene iscritta all'ordine del giorno, dopo le interrogazioni, e discussa secondo l'ordine di presentazione del gruppo delle mozioni/ordini del giorno e delle interpellanze.

4. L'interpellante, qualora lo ritenga opportuno, durante l'intervento di replica, può trasformare l'interpellanza in mozione o in ordine del giorno il cui testo va consegnato al Presidente del Consiglio entro il termine della seduta a pena di inammissibilità; in questo caso la mozione o ordine del giorno verrà iscritta/o all'ordine del giorno della prima seduta utile all'inizio dell'elenco delle mozioni/ordini del giorno/ interpellanze. La trasformazione dell'interpellanza in mozione o in ordine del giorno, fatte salve le premesse e le considerazioni, consiste nella sostituzione dei quesiti posti con l'interpellanza con un dispositivo attinente agli stessi.

Art. 44 **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il Consigliere che illustra l'interpellanza ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 5 minuti le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti, di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. Successivamente, solo qualora l'interpellante non abbia richiesto la trasformazione dell'interpellanza in mozione o in ordine del giorno, ogni consigliere ha diritto di intervenire nella discussione delle interpellanze per una sola volta e per un tempo non superiore a 5 minuti.

3. L'assenza degli interpellanti comporta in ogni caso la decadenza dell'interpellanza, salvo delega scritta ad altro consigliere.

Art. 45 **Svolgimento congiunto di interpellanze ed interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono

per primi i presentatori dell'interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 46

Mozioni ed Ordini del Giorno

1. La mozione e l'ordine del giorno, sottoscritti da due o più consiglieri e volti a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, vanno indirizzati al Presidente del Consiglio ed al Sindaco con atto scritto.

2. La mozione e l'ordine del giorno consistono in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente il Sindaco o la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a specifici criteri, a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare programmi particolari.

3. Emendamenti o proposte di modifica a mozioni e ordini del giorno possono essere presentati entro il termine della discussione della proposta; in ogni caso non oltre l'inizio della discussione degli emendamenti.

Art. 47

Svolgimento e collocazione delle mozioni e degli Ordini del Giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno sono iscritti nell'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla loro presentazione, rispettando sempre l'ordine di protocollo.

2. Le mozioni e gli ordini del giorno sono discussi rispettando il criterio dell'alternanza dei gruppi consiliari di appartenenza dei proponenti la mozione e/o l'ordine del giorno.

3. La mozione e l'ordine del giorno vengono illustrati dal primo o da uno degli altri firmatari presenti per non più di dieci minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun consigliere può partecipare non più di una volta e per non più di cinque minuti. L'intervento dei capigruppo può avere la durata massima di 10 minuti. Qualora l'illustratore della mozione/ordine del giorno sia il Capogruppo è esclusa la reiterazione del suo intervento. Al termine degli interventi il Sindaco o un Assessore, esprime la posizione della Giunta, per non più di 10 minuti. Al termine della discussione, il consigliere che ha illustrato la mozione o l'ordine del giorno ha diritto di replica per un tempo non superiore a 5 minuti. Subito dopo la mozione e l'ordine del giorno vengono posti in votazione.

Art. 48

Inserimento nelle Sedute Consiliari di Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni ed Ordini Del Giorno

1. Le risposte alle interrogazioni, lo svolgimento delle interpellanze e lo svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno sono collocate/i dal Presidente del Consiglio, nell'ordine del giorno di ogni Consiglio Comunale ove le/gli stesse/i sono presenti, all'inizio dell'ordine del giorno stesso e sono trattate/i con priorità su tutti gli altri argomenti fatta eccezione per le eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco.

2. Alla trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno è dedicata di norma una ora in ogni seduta del Consiglio Comunale. Qualora, a causa dello scadere del

tempo, non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno, saranno iscritte/i nell'ordine del giorno della seduta successiva. Di norma saranno svolte/i fino a tre interrogazioni e una mozione o interpellanza o ordine del giorno secondo l'ordine di cui al precedente art.47, fatta salva l'ipotesi di trasformazione di una interpellanza di cui al precedente art. 43 comma 4°.

Art. 49

Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso, dopo le votazioni sugli eventuali emendamenti.
2. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza dei votanti.
3. Nell'ipotesi di ritiro della mozione originaria non può essere messo a votazione alcun emendamento.

TITOLO X

Pubblicità delle spese elettorali

Art. 50

Previsione

1. I presentatori di lista, a norma dell'art. 30 della legge 25/03/1993 n.81 e dello Statuto del Comune di Osimo, devono allegare alla presentazione della candidatura a Sindaco ed alla lista dei candidati al Consiglio Comunale un bilancio preventivo di spesa cui la lista ed i candidati debbono attenersi.
2. Tale bilancio preventivo deve essere presentato alla Segreteria del Comune contestualmente al deposito delle liste e delle candidature a Sindaco.
3. Il bilancio preventivo dovrà essere affisso all'Albo Pretorio on line istituito c/o il sito istituzionale dell'ente ed ivi resterà fino alla data di svolgimento delle operazioni elettorali.
4. Il bilancio deve evidenziare la distinzione fra somme destinate alla pubblicità elettorale del candidato a Sindaco, dei Consiglieri Comunali, anche non nominativamente, ed alla lista nel suo complesso.
5. Il bilancio preventivo delle spese elettorali del candidato Sindaco deve essere presentato dai presentatori di tutte le liste collegate.

Art. 51

Rendiconto

1. Con le medesime modalità di presentazione e di pubblicazione, i presentatori delle liste debbono produrre il rendiconto di spesa delle liste e dei candidati.
2. Tale rendiconto deve essere presentato entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, e deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line istituito c/o il sito istituzionale dell'ente per trenta giorni.
3. Il rendiconto deve evidenziare, per il candidato a Sindaco, per i candidati al Consiglio Comunale, e per la lista nel suo complesso in modo distinto, le singole tipologie di spesa che hanno concorso alla formazione della somma complessiva.