



comune di
PRATO

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 72 dell'8 maggio 2008

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 76 del 20.10.2011

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 97 del 11.12.14

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 83 del 14.09.2017

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 93 del 26.10.2017

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 57 del 28.10.2021

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento
- Art. 2: Sede delle adunanze
- Art. 3: Bandiera e gonfalone

CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 4: Elezione, durata e revoca
- Art. 5: Poteri e funzioni

CAPO III – VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6: Elezione, durata e revoca
- Art. 7: Poteri e funzioni

CAPO IV – UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8: Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

CAPO V – CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 9: Diritti
- Art. 10: Doveri e responsabilità
- Art. 11: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale

CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI

- Art. 12: Costituzione e composizione
- Art. 13: Dotazioni logistiche e di personale
- Art. 14: Dotazione di fondi e loro modalità di utilizzo
- Art. 15: Presidenti di Gruppo Consiliare
- Art. 16: Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare

CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 17: Costituzione e composizione
- Art. 18: Funzioni
- Art. 19: Presidenza e convocazione
- Art. 20: Funzionamento
- Art. 21: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

CAPO VIII – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 22: Commissione di controllo e garanzia
- Art. 23: Commissioni speciali

CAPO IX – DOTAZIONI LOGISTICHE E FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 24: Ufficio del Consiglio Comunale
- Art. 25: Risorse finanziarie

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

- Art. 26: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti
- Art. 27: Sedute pubbliche e segrete
- Art. 28: Sedute “aperte” e congiunte

CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 28 bis: Seconda convocazione
- Art. 29: Competenza della convocazione
- Art. 30: Avviso di convocazione – caratteristiche
- Art. 31: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna

CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

- Art. 32: Ordine del giorno – predisposizione
- Art. 33: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
- Art. 34: Deposito degli atti

CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE

- Art. 35: Appello e verifica del numero legale
- Art. 36: Validità delle sedute
- Art. 37: Designazione degli scrutatori
- Art. 38: Comportamento del pubblico

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

- Art. 39: Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 40: Interventi di esterni
- Art. 41: Segretario delle sedute
- Art. 42: Verbale delle sedute – redazione e firma
- Art. 43: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

CAPO VI – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI

- Art. 44: Comunicazioni
- Art. 45: Questione d'attualità
- Art. 46: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione
- Art. 47: Procedure relative alle proposte di deliberazione
- Art. 48: Emendamenti e sotto-emendamenti
- Art. 49: Interrogazione
- Art. 50: Interpellanza
- Art. 51: Mozione
- Art. 52: Ordine del giorno
- Art. 53: Mozione d'ordine
- Art. 54: Fatto personale
- Art. 55: Questione pregiudiziale e questione sospensiva
- Art. 56: Disposizioni comuni

CAPO VII – DISCUSSIONE

- Art. 57: Criteri generali
- Art. 58: Interventi – modalità
- Art. 59: Interventi – durata

CAPO VIII – VOTAZIONI

- Art. 60: Dichiarazioni di voto
- Art. 61: Votazioni in forma palese e segreta
- Art. 62: Ordine delle votazioni

TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

- Art. 63: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale
- Art. 64: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale
- Art. 65: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni dei rappresentanti
- Art. 66: Pari opportunità

CAPO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 67: Istanze, petizioni e proposte dei cittadini
- Art. 68: Consulte
- Art. 69: Carte dei diritti dei cittadini
- Art. 70: Consultazione dei cittadini
- Art. 71: Referendum comunale

CAPO III – DIFENSORE CIVICO E GARANTE DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

- Art. 72: Accesso al Difensore Civico
- Art. 73: Garante dei diritti dell'infanzia e adolescenza

TITOLO IV - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE

- Art. 74: Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale
- Art. 75: Organizzazione delle riprese
- Art. 76: Divieto di riprese
- Art. 77: Riprese ad opera di emittenti televisive e radiofoniche
- Art. 78: Autorizzazione delle riprese
- Art. 79: Rimando normativo

TITOLO V – SEDUTE DEL CONSIGLIO IN VIDEO CONFERENZA

- Art. 80 Disposizioni introduttive
- Art. 81 Principi e criteri
- Art. 82 Requisiti tecnici
- Art. 83 Convocazione
- Art. 84 Partecipazione alle sedute
- Art. 85 Svolgimento delle sedute
- Art. 86 Sedute in forma mista
- Art. 87 Regolazione degli interventi
- Art. 88 Votazioni
- Art. 89 Votazioni a scrutinio segreto
- Art. 90 Verbali
- Art. 91 Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo

- Art. 92 Protezione dei dati personali
- Art. 93 Norme di rinvio

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 94: Diffusione del Regolamento

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale e dei Presidenti di Gruppo consiliare presenti in aula.

Art. 2: Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nel salone consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Altro apposito spazio, idoneo a garantire il miglior esercizio della loro attività, è riservato agli organi di informazione.
3. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale, culturale e sportivo o motivi inerenti alla salute pubblica che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. Nei casi d'urgenza decide il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. L'utilizzo del Salone Consiliare, per finalità diverse dalle adunanze del Consiglio, anche da parte dei gruppi consiliari, deve essere richiesto al Presidente del Consiglio Comunale, secondo modalità e tempi definiti in specifici atti.

Art. 3: Bandiera e gonfalone

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.
2. Nella sala ove si riunisce il Consiglio viene esposto, oltre ai vessilli di cui al comma precedente, anche il Gonfalone del Comune e quello della Regione Toscana.
3. Ogni adunanza si apre con l'esecuzione dell'Inno Nazionale denominato "Canto degli Italiani", come stabilito dalla legge 4 dicembre 2017, n. 181.

CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4: Elezione, durata e revoca

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge, nel proprio seno, ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente; la votazione ha luogo in forma segreta.
2. Se alla prima votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza assoluta di cui al precedente comma, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella prima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.
3. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, salvo i casi previsti dal successivo comma.

4. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto o in eventuali sedute successive convocate dal Sindaco, il Presidente cessa dalla carica per richiesta motivata di almeno due terzi dei consiglieri in carica, presentata al Consiglio Comunale, e voto palese espresso dalla maggioranza degli stessi alla prima seduta utile; se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.
5. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
6. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

Art. 5: Poteri e funzioni

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo sull'utilizzo del personale di Polizia Municipale ivi assegnato
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nel caso in cui il comportamento di un Consigliere Comunale impedisca il regolare svolgimento della seduta, il Presidente, dopo averlo ammonito per due volte, ha facoltà di espellerlo dall'aula. Nel caso il Consigliere non ottemperi, il Presidente può farlo allontanare tramite il personale di Polizia Municipale presente in Sala.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, di concerto con il Sindaco, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, che svolge le funzioni previste dallo Statuto.
6. Il Presidente promuove e cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, le Commissioni consiliari, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
8. Il Presidente distribuisce, secondo le competenze di ciascuna, alle Commissioni, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, dandone contestuale notizia a ciascun Presidente, disponendo, anche a richiesta dei Presidenti di Commissione o per motivi d'urgenza o quando, comunque, lo ritenga, le sedute congiunte.
9. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
10. Nel caso il Presidente del Consiglio intervenga nel dibattito su un punto all'Ordine del Giorno, deve cedere la Presidenza della seduta ad uno dei Vice presidenti.

CAPO III – VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6: Elezione, durata e revoca

1. Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta di elezione del Presidente e subito dopo l'avvenuta nomina dello stesso, procede alla elezione, nel proprio seno, di due Vice Presidenti con unica votazione per scheda segreta sulla quale ciascun Consigliere ha diritto di esprimere il voto per un solo candidato: sono eletti i Consiglieri che hanno ricevuto il maggior numero di voti.

2. Almeno uno dei Vice Presidenti deve essere eletto in rappresentanza della minoranza consiliare per cui, in caso contrario, è nominato Vice Presidente, in sostituzione di quello eletto, il Consigliere di minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'elezione di cui al primo comma.
3. I Vice Presidenti rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, fatte salve le dimissioni volontarie nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto. I vice Presidenti cessano dalla carica a seguito di richiesta motivata di almeno due terzi dei Consiglieri in carica, presentata al Consiglio Comunale, e voto palese espresso dalla maggioranza degli stessi alla prima seduta utile.

Art. 7: Poteri e funzioni

1. I Vice Presidenti svolgono le funzioni vicarie del Presidente in ogni caso di sua assenza o impedimento.
2. Ai due Vice Presidenti spettano le funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale dal Regolamento della Partecipazione in materia di istituzione e gestione dell'Albo delle Associazioni e tenuta ed aggiornamento del registro delle Consulte.
3. I Vice Presidenti svolgono gli incarichi conferiti loro dal Presidente.

CAPO IV – UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8: Ufficio di presidenza del Consiglio Comunale

1. È istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti. L'U.d.P. è organo consultivo del Presidente e, in via ordinaria, si occupa della preparazione ed organizzazione dei lavori consiliari.
2. Il Presidente convoca l'U.d.P. nei termini e nei modi che vengono concordati liberamente fra i componenti ogni qual volta ritiene opportuno discutere su argomenti, problematiche e criticità importanti e/o impegnative per i lavori consiliari. L'U.d.P. si riunisce normalmente nei locali adeguatamente arredati messi a disposizione e si avvale, per le funzioni di segreteria, del funzionario responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale o, in caso di assenza o impedimento, di un suo delegato. Le riunioni dell'U.d.P. sono valide anche con la presenza di due soli componenti.
3. Periodicamente il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco, convoca l'Ufficio di Presidenza, con la partecipazione anche dei Presidenti di Gruppo Consiliare e dei Presidenti della Commissioni Consiliari senza diritto di gettone, per:
 - a) programmare l'iter dei provvedimenti più importanti del Consiglio Comunale (es: bilancio, atti urbanistici, atti di indirizzo, etc);
 - b) facilitare i rapporti tra la Giunta e il Consiglio Comunale;
 - c) facilitare l'iter delle deliberazioni;
 - d) discutere della organizzazione e dei mezzi interenti alla funzionalità del Consiglio Comunale e delle Commissioni;
 - e) programmare, in accordo con il Sindaco, eventuali iniziative su temi di particolare importanza.

CAPO V – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9: Diritti

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dal presente regolamento su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, che le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto. Essi, inoltre, hanno diritto di chiedere il pronunciamento o un'iniziativa da parte del Consiglio o della Giunta su altri argomenti.

2. I Consiglieri comunali, al fine di espletare il proprio mandato elettivo, hanno diritto di partecipare ad eventuali momenti di formazione mediante corsi di aggiornamento, seminari e dotazione di pubblicazioni di particolare interesse per la loro attività consiliare. La copertura finanziaria è a carico del bilancio del Consiglio Comunale, nei limiti dello stanziamento previsto da un apposito capitolo.
3. Almeno un quinto dei Consiglieri Comunali ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi di legge.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dal Dirigente del Servizio di competenza e dalla Direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa; il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge. Inoltre, i Consiglieri hanno la facoltà di accedere agli uffici degli enti di cui sopra.
5. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma 4 è effettuato dai Consiglieri attraverso le segreterie dei rispettivi Gruppi di cui al successivo art. 24.
6. Il rilascio delle copie avviene:
 - entro i tre giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, ove si tratti di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, determinazioni dirigenziali, verbali delle Commissioni consiliari permanenti o delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, bandi e verbali di gara, ordinanze emesse dal Sindaco, assessori o dirigenti, petizioni presentate dai cittadini, richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, pareri dei Revisori dei Conti;
 - entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, negli altri casi.
7. Qualora si rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato verrà informato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in formato digitale, salvo diversa specifica richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di legge ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla legge.
9. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
10. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza, di uguale importo, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e ad ogni seduta di Commissione formalmente istituita, anche in forza di legge statale o regionale.
11. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
12. I Consiglieri che, per ragione del loro mandato, sono appositamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, purché debitamente documentate, con lo stesso trattamento previsto dalle norme per i dirigenti. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
13. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 10: Doveri e responsabilità

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere

effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Presidente del Gruppo Consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

7. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

8. È esente da responsabilità il Consigliere che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

9. I Consiglieri Comunali devono tenere un vestiario rispettoso e consono al luogo in cui i lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni si svolgono.

Art. 11: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale

1. I Consiglieri comunali che non intervengono al numero di adunanze consecutive del Consiglio Comunale, definito dallo Statuto, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, con le modalità di cui ai successivi commi.

2. Qualora si verifichi l'eventualità sopra citata, il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, lo contesta all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni, scritti difensivi, oppure per chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale.

3. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale delibera definitivamente.

4. La deliberazione deve essere notificata all'interessato, non appena divenuta esecutiva.

CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI

Art. 12: Costituzione e composizione

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

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente di Gruppo Consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

Art. 13: Dotazioni logistiche e di personale

1. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, tenendo conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali e di strumentazioni idonei al loro funzionamento. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento di Gruppi minori.
2. Per l'attività dei Gruppi Consiliari, oltre che le disponibilità di bilancio, assegnate ai sensi dello Statuto, è assicurata dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi anche una adeguata dotazione di personale; il responsabile di quella struttura dovrà periodicamente riferire al Presidente del Consiglio sul funzionamento di essa, sull'utilizzo del personale, segnalando ogni evenienza o criticità della attività.
3. I Gruppi Consiliari, previa richiesta al Presidente del Consiglio, potranno utilizzare locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

Art. 14: Dotazione di fondi e loro modalità di utilizzo

1. I Gruppi possono essere dotati di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità previste dai successivi commi.
2. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito di norma fra tutti i gruppi secondo i criteri di seguito riportati in sede di formulazione del piano esecutivo di gestione:
 - il 50% del fondo complessivo è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
 - il 50% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il gruppo stesso.
3. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui al comma precedente può essere utilizzato per le seguenti spese:
 - a) spese per l'informazione e l'aggiornamento dei Consiglieri Comunali dei vari Gruppi Consiliari
 - b) spese per la pubblicità dell'attività dei Gruppi Consiliari
 - c) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni, incontri ed iniziative connesse con i fini istituzionali dell'Ente
4. L'attività di erogazione delle spese avverrà da parte dei responsabili gestionali individuati nel piano esecutivo di gestione con l'osservanza delle norme di legge e di regolamento vigenti avvalendosi per le spese ammissibili, ove necessario, alla gestione di "pronta cassa" dell'economista comunale.

Art. 15: Presidenti di Gruppo Consiliare

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Presidente del Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale le variazioni della persona del Presidente del Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del Gruppo il Consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale di voti più alta.
2. Ai Presidenti di Gruppo Consiliare, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione degli atti deliberativi, come dispone la legge.
3. I Presidenti di Gruppo Consiliare, oltre ai permessi retribuiti ad essi spettanti, hanno il diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di ventiquattro ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti, mediante autocertificazione.

Art. 16: Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare

1. La conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare non costituisce, Commissione consiliare permanente, escludendo il diritto alla corresponsione del gettone.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, del presente regolamento e del Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione ha facoltà di partecipare il Sindaco, o suo delegato, e/o il Segretario comunale od il suo sostituto; devono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 20.
5. La Conferenza deve essere inoltre convocata dal Presidente quando lo richiede il Sindaco o almeno tre Presidenti di Gruppo Consiliare che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
6. La riunione della conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
7. I Presidenti di Gruppo Consiliare hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario responsabile dell'Ufficio del Consiglio Comunale o, in caso di assenza o impedimento, di un suo delegato.

CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17: Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma. È comunque garantita a ciascun Consigliere, salvo rinuncia esplicita in forma scritta, protocollata e indirizzata al Presidente del Consiglio, la presenza in almeno una Commissione permanente, indipendentemente dall'adesione ad un Gruppo Consiliare.
3. Il criterio di rappresentanza proporzionale indicato al comma precedente deve intendersi non con riferimento alla composizione di ogni singola Commissione, ma con riferimento alle Commissioni nel loro numero complessivo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Presidente di Gruppo Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.
5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, i Presidenti di Gruppo Consiliare. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale. I Consiglieri non facenti parte delle Commissioni Consiliari e non invitati, hanno diritto di intervenire nella discussione. L'intervento è effettuato dopo quelli degli altri Consiglieri componenti la Commissione o invitati.

Art. 18: Funzioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali 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 provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.

5. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

6. Le Commissioni, inoltre, possono, con la presenza dell'Assessore competente, dare risposte ad eventuali interrogazioni per le quali l'interrogante ha chiesto che venga data risposta nella competente Commissione consiliare.

Art. 19: Presidenza e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.

3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.

4. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta entro trenta giorni dalla presentazione della stessa e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con modalità telematica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviare ai componenti della Commissione, al loro indirizzo email, di norma, almeno 48 ore prima della seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 20: Funzionamento

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della

seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Presidenti di Gruppo Consiliare possono partecipare ai lavori delle Commissioni, così come stabilito dal precedente art. 17.

5. Alle sedute delle Commissioni partecipano con diritto di intervento, oltre ai segretari e il personale designato dall'ufficio del Consiglio, anche i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale. Ove trattasi di consulenti, le relative spese sono a carico del bilancio del Consiglio Comunale.

6. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. Il Segretario Generale, i dirigenti, i funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il Presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.

7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

Art. 21: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile dell'Ufficio di supporto del Consiglio Comunale.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o decisioni assunte dalle Commissioni, estratto da sottoporre al voto della Commissione nella medesima adunanza. Possono essere redatti verbali sommari da parte del segretario che vengano eventualmente emendati dai consiglieri e approvati nella seduta medesima. In caso di necessità, formalmente accertata dal Presidente della Commissione, la verbalizzazione della seduta può essere affidata anche ad un membro della Commissione medesima, diverso dal Presidente.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

CAPO VIII – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI

Art. 22: Commissione di controllo e garanzia

1. In conformità allo Statuto, è istituita la Commissione Consiliare Permanente di controllo e garanzia; essa è presieduta da un Consigliere appartenente ai Gruppi consiliari di opposizione.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei voti dei componenti la Commissione, su designazione dei gruppi di opposizione. Il nominativo designato viene comunicato al Presidente del Consiglio Comunale all'inizio dei lavori della prima seduta della Commissione.
- 2 bis. La Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia si riunisce solo in prima convocazione. Il numero legale è raggiunto con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati a condizione che vi siano almeno un rappresentante della maggioranza ed uno della minoranza. A tale fine è sufficiente la presenza del Presidente della Commissione.
3. La Commissione esercita funzioni di controllo sull'attuazione dei programmi e sul rispetto, da parte dei soggetti e organi che vi sono tenuti, degli indirizzi impartiti dal Consiglio. In particolare, il Presidente della Commissione attiva strumenti di verifica sull'iter procedimentale, sull'attuazione delle mozioni approvate dal Consiglio e che ricadono nell'ambito dell'attività della Commissione stessa, nonché sul rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento del sindacato ispettivo dei Consiglieri.
4. La Commissione esercita inoltre funzioni di controllo sugli atti di aziende ed enti dipendenti dal Comune, avendo cura di stabilire con essi periodici e continui momenti di confronto. A tal fine questi inviano i propri bilanci economici e finanziari e gli altri atti eventualmente richiesti dalla Commissione entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Presidente presenta annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta dalla Commissione.

Art. 23: Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali di studio, ovvero di indagine.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, ne designa il coordinatore, definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività della Commissione stessa, il termine per concluderla ed, eventualmente, per riferire al Consiglio Comunale. Il Consiglio può altresì decidere, nella delibera di costituzione, di non erogare il gettone di presenza.
3. La composizione della Commissione è regolata dallo Statuto.

CAPO IX – DOTAZIONI LOGISTICHE E FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24: Ufficio del Consiglio Comunale

1. Lo svolgimento e l'organizzazione delle attività di segreteria e supporto al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni, ai Gruppi Consiliari, agli organismi di partecipazione sono garantite attraverso l'assegnazione di adeguate dotazioni di personale.
2. Il suddetto personale, organizzato dal responsabile del servizio, in collaborazione con i diversi uffici del Comune, cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio Comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale. Gestisce i rapporti con gli organismi di partecipazione.
3. Gli Uffici a supporto del Consiglio Comunale sono dotati degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e alla comunicazione con i cittadini. Ad essi sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali

Art. 25: Risorse finanziarie

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi.

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

Art. 26: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto nonché in adunanza straordinaria nei casi previsti dal presente regolamento.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 27 Sedute pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Presidente interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 28: Sedute “aperte” e congiunte

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può, altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
3. Le adunanze previste ai commi precedenti hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il

loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.

5. Durante le adunanze "aperte" e congiunte del Consiglio Comunale non possono di norma essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 28 bis: Seconda convocazione

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in prima e seconda convocazione, quale che sia la tipologia prevista dagli artt. 26, 27 e 28 del presente regolamento;
2. Le norme del presente titolo si applicano ad ambedue le convocazioni;
3. La seconda convocazione deve essere prevista ad almeno un'ora di distanza dalla prima e non oltre le 4 ore successive e deve contenere gli stessi punti all'ordine del giorno;
4. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso della prima convocazione, il Presidente del Consiglio Comunale apre la seduta ed il Segretario Comunale, mediante appello, accerta la presenza del numero legale; nel caso di mancanza dello stesso il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia alla seconda convocazione;
5. Nel caso di mancanza del numero legale anche alla seduta di seconda convocazione il Presidente ne dà atto nel verbale e dichiara deserta e definitivamente chiusa la seduta.

Art. 29: Competenza della convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, escluso l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da uno dei Vice Presidenti.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, disposta da norme di legge o di Statuto, provvede il Prefetto previa diffida.

Art. 30: Avviso di convocazione – caratteristiche

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con mezzi telematici, secondo quanto stabilito dai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 31: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato alla mail apposita indicata dal Consigliere, ad inizio legislatura, o con altra procedura telematica che dia identica garanzia di consegna. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

Art. 32: Ordine del giorno – predisposizione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio Comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 27. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 33: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della seduta. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – comprensivi anche degli argomenti aggiunti - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Sindaco
 - ai membri della Giunta comunale
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - al Difensore Civico;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può eventualmente disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art. 34: Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo ed i relativi allegati, devono essere trasmesse ai Consiglieri nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene nella stessa data della comunicazione ai Presidenti di Gruppo Consiliare, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione di cui al comma precedente a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE

Art. 35: Appello e verifica del numero legale

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
2. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal successivo articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 3.

Art. 36: Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale in prima convocazione sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco;
2. Le sedute del Consiglio Comunale in seconda convocazione sono valide se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

Art. 37: Designazione degli scrutatori

1. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di effettuare le votazioni attraverso sistemi informatizzati, il Presidente designa tre scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri scrutatori, qualora si assentino, momentaneamente o definitivamente, dall'aula, devono comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale affinché egli possa procedere alla loro sostituzione, ove necessaria.

Art. 38: Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio. In particolare, non è consentito, durante le adunanze del Consiglio, esibire nella sala, striscioni, manifesti o simili.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza dandone incarico alla Polizia Municipale.
3. Le regole di cui ai precedenti commi sono esposte nella sala del Consiglio nello spazio riservato al pubblico.

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 39: Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato solo per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Salvo quanto previsto al secondo comma del presente articolo, le sedute del Consiglio si aprono con l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute.
4. Dopo l'approvazione dei verbali sono effettuate eventuali comunicazioni da parte del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri; esaurite le comunicazioni si procede alla trattazione degli altri argomenti, così come iscritti all'ordine del giorno.

Art. 40: Interventi di esterni

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione e/o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune per fornire informazioni e chiarimenti.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere invitati alle sedute del Consiglio non solo per illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, ma anche per effettuare comunicazioni inerenti l'attività del Collegio medesimo.
4. Il Difensore Civico viene ascoltato dal Consiglio Comunale in occasione della relazione annuale di cui al successivo art. 75 ed ogni qualvolta lo stesso Difensore Civico lo richieda, previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno d'intesa con la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare.

Art. 41: Segretario delle sedute

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, da un Dirigente amministrativo designato dal Segretario Generale.
2. Qualora, nel corso della seduta, si verificasse l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale vengono svolte dal Consigliere più giovane d'età.
3. I compiti del Segretario del Consiglio Comunale sono:
 - a) effettuare l'appello nominale all'inizio della seduta, ovvero, nel corso della stessa, quando si verificano i casi contemplati dal presente regolamento;
 - b) fornire assistenza giuridico - amministrativa;
 - c) verificare l'esito delle votazioni;
 - d) curare la verbalizzazione delle sedute;
 - e) su invito del Presidente del Consiglio, fornire chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione;
 - f) su invito del Presidente del Consiglio, fornire informazioni sul funzionamento dell'organizzazione del Comune.

Art. 42: Verbale delle sedute – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario cura la verbalizzazione delle sedute, a mezzo di funzionari da lui designati.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Gli interventi dei Consiglieri possono essere integralmente riprodotti anche attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
6. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario del Consiglio.

Art. 43: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima di quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. I verbali relativi a qualsiasi genere di seduta del Consiglio sono approvati solo nelle successive sedute ordinarie del Consiglio stesso.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

CAPO VI – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI

Art. 44: Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e/o il Sindaco o un Assessore, effettuano eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Presidente può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali.
2. I Consiglieri che intendono svolgere comunicazioni al Consiglio, devono presentarne richiesta, in forma scritta, alla Presidenza del Consiglio, come termine massimo, almeno 4 ore precedenti all'orario di convocazione della seduta nella quale intendono effettuare la comunicazione, indicandone con precisione l'oggetto; la comunicazione deve avere, a pena di inammissibilità, forma diversa dalle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande d'attualità; il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, decide sull'opportunità di procedere alla trattazione delle comunicazioni, eventualmente sentendo i Presidenti di Gruppo Consiliare.

Art. 45: Questioni d'attualità

1. La questione d'attualità consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco, su fatti recenti, che interessano l'Amministrazione comunale, che hanno un forte impatto per la cittadinanza e ampia risonanza mediatica, verificatesi o dei quali si è avuta notizia tramite i media, nel periodo intercorrente fra la convocazione del Consiglio e lo svolgimento della seduta. La questione d'attualità deve essere presentata nel periodo intercorrente tra l'avvenuta convocazione del Consiglio Comunale e la data di svolgimento della seduta stessa, fino alle quattro ore precedenti l'orario stabilito per l'apertura della seduta e, se non trattata nella seduta stessa, non si reiscrive a quelle successive. Alle Questioni d'attualità sono dedicate un massimo di due ore per ogni seduta. Le Questioni di attualità non trattate nell'ambito della seduta possono essere trasformate, a discrezione del/dei proponente/i in interrogazione a risposta orale, da iscriversi nei successivi Consigli o in interrogazione a risposta scritta.

Art. 46: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione spetta:
 - a) al Sindaco;
 - b) alla Giunta Comunale;
 - c) alle Commissioni Consiliari Permanenti;
 - d) a ciascun Consigliere Comunale;
 - e) ai cittadini, anche in forma associata;
 - f) alle Consulte.

Art. 47: Procedure relative alle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione d'iniziativa delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria utile del Consiglio Comunale.
2. Le proposte di deliberazione d'iniziativa dei Consiglieri Comunali vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria – che deve comprendere anche il parere espresso dalla Commissione Consiliare Permanente competente per materia – e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria utile del Consiglio Comunale.
3. Le procedure per l'esame delle proposte di deliberazione d'iniziativa dei cittadini, anche in forma associata, e delle Consulte, sono previste dallo Statuto e dal Regolamento della Partecipazione.

Art. 48: Emendamenti e sotto-emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nonché alle mozioni e agli ordini del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, le parziali sostituzioni o le soppressioni di un testo o di parti di esso. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Limitatamente alle proposte di deliberazione, gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi dal Presidente al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. I Consiglieri, inoltre, hanno facoltà di presentare sotto-emendamenti, che consistono in proposte di modifica di emendamenti già presentati.
5. I proponenti degli emendamenti e sotto-emendamenti hanno la facoltà di illustrarli. Successivamente, il Presidente del Consiglio Comunale valuta l'opportunità che si svolga o meno un dibattito in merito. Comunque, in ogni caso, il relatore il cui testo sia stato oggetto di emendamenti o sotto-emendamenti, ha a disposizione un breve intervento per fare una dichiarazione in merito.
6. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di disporre l'accorpamento degli emendamenti in tutto simili e quelli di contenuto analogo, in particolare se si tratta di correzioni di forma e di limitata entità. In tali casi, il Consiglio comunale procede con un'unica discussione ed un'unica votazione che ha ad oggetto tutti gli emendamenti accorpati.
7. Il Presidente del Consiglio può dichiarare inammissibili gli emendamenti e/o i sotto emendamenti contrastanti con atti già adottati nella stessa seduta o contrastanti con altri emendamenti precedentemente approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali non siano

oggetto di discussione ma inseriti, da parte degli uffici della Segreteria comunale, in sede di coordinamento e redazione finale del testo dell'atto.

8. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può stabilire, l'inammissibilità di emendamenti redatti in forma irregolare oppure privi di ogni reale portata modificativa.

Art. 49: Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze verranno ritirate dall'Ordine del Giorno del Consiglio e riceveranno risposta scritta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni dalla data della seduta medesima. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno, dando le necessarie motivazioni e senza aggiungere altri argomenti. Nel caso che nella suddetta dichiarazione vengano introdotti ulteriori argomenti rispetto a quelli originari, il Sindaco o l'Assessore delegato potrà richiedere al Presidente del Consiglio di integrare in modo sintetico e definitivo il suo precedente intervento.

4. Nel caso in cui un'interrogazione venga programmata dalla conferenza dei capigruppo per la trattazione in Consiglio Comunale e venga rinviata per tre volte a causa dell'assenza ingiustificata del o dei Consiglieri interroganti, viene trasformata in interrogazione a risposta scritta.

Art. 50: Interpellanze

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità.

2. L'interpellanza è presentata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario). La discussione avviene secondo le modalità ed i tempi di cui al successivo art. 59 comma 6.

3. Nel caso un'interpellanza venga programmata dalla Conferenze dei capigruppo per la trattazione in Consiglio Comunale e venga rinviata per tre volte, a causa dell'assenza ingiustificata del o dei Consiglieri interpellanti, viene cancellata dall'ordine del giorno.

Art. 51: Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta tendente alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi ai quali lo stesso partecipa.

2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte da uno dei Consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione; esse vengono illustrate da uno dei Consiglieri proponenti. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3. Nel caso una mozione venga programmata dalla Conferenze dei capigruppo per la trattazione in Consiglio Comunale e venga rinviata per tre volte, a causa dell'assenza ingiustificata del o dei Consiglieri proponenti la mozione stessa, viene cancellata dall'ordine del giorno.

Art. 52: Ordini del giorno

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale.
2. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.
3. Nel caso un Ordine del Giorno venga programmato dalla Conferenze dei capigruppo per la trattazione in Consiglio Comunale e venga rinviato per tre volte, a causa dell'assenza ingiustificata del o dei Consiglieri proponenti l'Ordine del giorno stesso, viene cancellato dall'ordine del giorno

Art. 53: Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che il Consiglio sta trattando.
2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario, prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

Art. 54: Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; successivamente è consentita la replica al Consigliere che ha sollevato il "fatto personale".

Art. 55: Questioni pregiudiziali e questioni sospensive

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, proponendo il ritiro dell'argomento stesso.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione dell'argomento, richiedendo che lo stesso sia rinviato ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – esclusivamente due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 56: Disposizioni comuni

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti e presentate al Sindaco.
2. Qualora mozioni ed ordini del giorno, a giudizio del Presidente, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga ai tempi previsti per la loro presentazione. In tali casi, il Consigliere rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il documento viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione al Protocollo Generale del Comune.
4. La trattazione delle interrogazioni od interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie ed è disposta dal Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; è data facoltà al Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, di iscrivere all'ordine del giorno quelle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, attinenti agli argomenti iscritti, che risultino già iscritti a precedenti ordini del giorno.
6. Nel caso che le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
10. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
11. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di individuare un'apposita seduta consiliare, una volta al mese, nella quale raggruppare la discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

CAPO VII – DISCUSSIONE

Art. 57: Criteri generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta, ad eccezione delle ipotesi previste al precedente Capo VI.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, quando rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contro repliche – queste ultime solo nei casi previsti – dichiara chiusa la discussione.

Art. 58: Interventi – modalità

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare seduti.
6. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
8. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso regolamento stabiliti.
9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista in un intervento non in tema, gli inibisce di continuare a parlare.
10. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 59: Interventi – durata

1. Coloro che effettuano interventi per questioni procedurali hanno a disposizione un tempo massimo di tre minuti. Gli interventi per questioni procedurali sono quelli relativi alla rettifica dei verbali, alla proposta di variazione dell'ordine del giorno della seduta, alla proposta di passare a seduta segreta, alla mozione d'ordine, al fatto personale, alla questione pregiudiziale ed alla questione sospensiva.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, compreso quello cui appartiene l'autore della comunicazione, per un tempo non superiore a tre minuti.
3. La questione d'attualità non prevede la sua illustrazione; alla questione d'attualità risponde il Sindaco o l'Assessore delegato nel tempo massimo di cinque minuti. Il proponente può replicare alla risposta, per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione, per un massimo di tre minuti.
4. In merito alle proposte di deliberazione, i relatori hanno a disposizione venti minuti per l'illustrazione e quindici minuti per le eventuali repliche. In merito agli interventi, ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione dieci minuti, mentre venti minuti sono concessi al Consigliere che dichiara di parlare a nome del proprio gruppo.
5. L'illustrazione dell'interrogazione e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute, ciascuna, nel tempo massimo di cinque minuti. Al Consigliere interrogante sono concessi tre minuti per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
6. L'illustrazione dell'interpellanza e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute nel tempo massimo di cinque minuti. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) sono concessi all'interpellante tre minuti per dichiarare e motivare la sua soddisfazione o insoddisfazione. Successivamente ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione cinque minuti per il suo intervento. Dopo gli interventi, il Sindaco (o Assessore delegato) ha a disposizione cinque minuti per la replica.
7. I proponenti hanno a disposizione dieci minuti per l'illustrazione delle mozioni e degli ordini del giorno. Analogo tempo è concesso a ciascun Consigliere o Assessore per il suo intervento.
8. L'emendamento e il sotto emendamento viene illustrato dal proponente nel tempo massimo di cinque minuti. Nel dibattito, ove autorizzato, ciascun Consigliere o Assessore può intervenire per un tempo massimo di tre minuti. Infine, il relatore o proponente ha a disposizione tre minuti per dichiarare se accetta o respinge gli emendamenti e sotto emendamenti presentati.
9. Per le dichiarazioni di voto di cui al successivo art. 60, i Consiglieri hanno a disposizione cinque minuti che sono elevati a dieci quando viene effettuata un'unica dichiarazione di voto relativa a provvedimenti per i quali il Consiglio abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo.

10. Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, può stabilire deroghe ai tempi previsti nei precedenti commi del presente articolo.

CAPO VIII – VOTAZIONI

Art. 60: Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.

2. Nei casi riguardanti provvedimenti per i quali il Consiglio Comunale, ai sensi del successivo art. 62, 2° comma, abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo, viene effettuata un'unica dichiarazione di voto.

Art. 61: Votazioni in forma palese e segreta

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

Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente del Consiglio comunale ne proclama il risultato con questa formula:

Consiglieri presenti: n.....;

votanti n.

favorevoli n. ed i loro nominativi

contrari n. ed i loro nominativi

astenuti n. ed i loro nominativi

non partecipanti al voto e pertanto astenuti n. ed i loro nominativi

"Il Consiglio approva" o "il Consiglio respinge" o altra similare.

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

3. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del presente regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

4. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, per appello nominale o mediante sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

5. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari e, infine, gli astenuti.

6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

7. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.

8. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

9. La votazione, tranne quella mediante scrutinio segreto, è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

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

11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

13. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono comunque considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi o esprimono altra volontà, né si assentano. I consiglieri astenuti concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti per la validità della seduta; ma non si computano nel numero dei votanti.

14. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

15. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.

16. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Art. 62: Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.

2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.

3. L'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) questioni sospensive;
- b) questioni pregiudiziali;
- c) sotto emendamenti;
- d) emendamenti nel seguente ordine; soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
- e) votazioni per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo;
- f) proposte nel loro testo complessivo.

4. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

Art. 63: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale

1. In virtù dei poteri attribuitigli dalla legge, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi che il Consiglio Comunale stabilisce periodicamente. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 64: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio medesimo.

2. La nomina o la designazione da parte del Consiglio Comunale è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

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

Art. 65. Disposizioni comuni per le nomine e designazioni di rappresentanti

1. Nei casi di nomine e designazioni dei rappresentanti, sia dell'Amministrazione Comunale che del Consiglio Comunale, richiamati ai precedenti articoli 62 e 63, la nomina o designazione deve essere espressamente prevista anche negli statuti/atti costitutivi/regolamenti degli enti, aziende o istituzioni presso le quali il rappresentante deve espletare il suo incarico.

2. Non costituiscono causa di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti a Consiglieri Comunali, allorché detti incarichi siano espletati in ragione del mandato elettivo e siano previsti da norme di legge, statuto o regolamento.

Art. 66. Pari opportunità

1. Tutte le nomine e le designazioni contemplate nel presente capo devono essere effettuate nel rispetto delle norme sulle pari opportunità.

CAPO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 67: Istanze, petizioni e proposte dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità dello Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo il Regolamento della partecipazione.

Art. 68: Consulte

1. La partecipazione delle Consulte, previste dallo Statuto, all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento della partecipazione.

Art. 69: Carte dei diritti dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, adotta le carte dei diritti dei cittadini, secondo le procedure e con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento della Partecipazione.

Art. 70: Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dallo Statuto, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, promuove consultazioni dei cittadini con le modalità stabilite nel Regolamento della partecipazione, provvedendo anche alle conseguenti valutazioni.

Art. 71: Referendum comunale

1. Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento della partecipazione, il Consiglio Comunale, con proprio atto, delibera lo svolgimento del referendum consultivo, stabilendone anche il testo da sottoporre ai cittadini.

2. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, delibera con proprio atto in merito all'attuazione dell'esito della consultazione nel termine stabilito dallo Statuto e dal Regolamento della partecipazione.

CAPO III – DIFENSORE CIVICO E GARANTE DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

Art. 72: Accesso al Difensore Civico

1. I cittadini hanno diritto di rivolgersi al Difensore Civico nominato dal livello territoriale più vicino.
2. Il Comune di Prato può stipulare Convenzioni o accordi di collaborazione, al fine di facilitare attraverso i propri uffici l'accesso dei cittadini, al Difensore Civico Regionale o comunque del livello territoriale più vicino.

Art. 73: Garante dei diritti dell'infanzia e adolescenza

1. I cittadini hanno diritto di rivolgersi al Garante dei Diritti dell'infanzia e adolescenza, nominato dal Comune o dal livello territoriale più vicino.
2. Il Comune di Prato può stipulare Convenzioni o accordi di collaborazione, al fine di facilitare attraverso i propri uffici l'accesso dei cittadini, al Garante dei diritti dell'infanzia e adolescenza della Regione Toscana.

TITOLO IV - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE

Art. 74: Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale

1. L'effettuazione di riprese audiovisive è consentita esclusivamente per le adunanze pubbliche del Consiglio Comunale, nel pieno rispetto dei diritti della cittadinanza e garantendo nel contempo il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
2. La diffusione in streaming delle sedute pubbliche ha la funzione di favorire l'informazione ai cittadini dell'attività politico amministrativa dell'Ente.

Art. 75: Organizzazione delle riprese

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. I Consiglieri comunali che non intendono farsi riprendere dovranno dichiarare pubblicamente la loro contrarietà alle riprese e tale circostanza verrà riportata a verbale.
2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala, nel caso che vengano effettuate delle riprese.
3. Le riprese dovranno essere orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi a riprendere esclusivamente coloro che in quel momento hanno la parola o lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale sempre nella sua interezza.
4. Non potranno essere oggetto di ripresa audiovisiva le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

Art. 76: Divieto di riprese

1. Al fine di tutelare l'integrità e onorabilità del Consiglio Comunale, stante la disponibilità di una ripresa in streaming in tempo reale della seduta, è fatto divieto ai Consiglieri comunali di riprendere o fare dirette streaming durante i lavori del Consiglio.
2. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono comunque vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati o documenti che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali.

3. Sono altresì vietate le riprese ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati, di privati cittadini, che vanno a costituire la categoria dei dati 'giudiziari', vale a dire quelli idonei a rivelare l'esistenza a carico dell'interessato di provvedimenti di carattere penale
4. Il rispetto del presente articolo è demandato al Presidente del Consiglio, mediante i poteri a lui attribuiti dall'art. 5 comma 3 del presente Regolamento.

Art. 77: Riprese ad opera di emittenti televisive e radiofoniche

1. Le trasmissioni streaming delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta.
2. Al fine di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute del Consiglio ad opera di emittenti televisive, radiofoniche, titolari e/o responsabili di siti web o altri organi di diffusione di massa eventualmente interessate.
3. Valutato il pubblico interesse dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito l'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale da parte degli interessati alle riprese per effettuare le stesse per il tempo strettamente necessario e a titolo gratuito.
4. Sarà cura dell'Amministrazione predisporre le sistemazioni tecniche a norma di legge per poter procedere all'allaccio.

Art. 78: Autorizzazione delle riprese

1. Le emittenti televisive, radiofoniche, i titolari di siti web o di altri organi di diffusione di massa che volessero effettuare riprese o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale presentano, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda al Presidente del Consiglio, al solo fine di garantire di diritto di cronaca costituzionalmente tutelato.
In caso di riprese o registrazioni dei lavori delle Commissioni Consiliari, l'autorizzazione deve essere richiesta al Presidente della Commissione.
In entrambi i casi, l'effettuazione delle riprese deve risultare nel verbale della seduta.
2. In casi del tutto eccezionali, anche soggetti terzi possono presentare domanda al fine di poter effettuare riprese, fornendo specifica motivazione.
3. Le domande devono essere firmate dalla persona fisica o dal legale rappresentante della persona giuridica richiedente e devono indicare Nome, Cognome, data di nascita e residenza del soggetto richiedente (sia essa persona fisica che rappresentante legale del soggetto giuridico) e lo scopo delle riprese (ad es. documentario, divulgazione).
4. Dette domande vanno presentate per iscritto all'attenzione del Presidente del Consiglio Comunale almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta pubblica ovvero, in via eccezionale e con adeguata motivazione anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori consiliari.
5. Il Presidente dopo il deposito della domanda rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese. In caso di diniego, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda, ne vengono illustrati i motivi.
6. Il contraente si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
7. Per utilizzare il materiale visivo o sonoro registrato ad uno scopo differente da quello per cui le riprese o registrazioni sono state autorizzate occorre una nuova autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
8. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori più emittenti, il Presidente del Consiglio si avvarrà dei poteri conferitigli dalle leggi e dai regolamenti per ordinare nel modo migliore lo svolgimento dei lavori e della disciplina della sala.

Art. 79: Rimando normativo

1. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

TITOLO V - SEDUTE DEL CONSIGLIO IN VIDEO CONFERENZA

Art. 80 Disposizioni introduttive

1. Le disposizioni del presente Titolo disciplinano lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, o comunque quando valutazioni di opportunità legate alla facilitazione della massima partecipazione lo necessitano, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.

2. Le disposizioni del presente titolo, si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari e delle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 91.

Art. 81 Principi e criteri

1. Le disposizioni del presente titolo sono ispirate ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

- a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune e in altri canali di diffusione digitale. Fanno eccezione le sedute o i singoli punto che hanno carattere riservato, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, secondo quanto indicato all'articolo 91. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- b) la tracciabilità è garantita attraverso la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 82 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la possibilità, se necessario, di visionare e condividere tra i partecipanti la documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
- g) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario verbalizzante abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta, soprattutto nelle fasi antecedenti ed immediatamente successive alla votazione, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 83 Convocazione

1. La convocazione avviene con le medesime modalità delle riunioni in presenza.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno,

si osservano le norme previste dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale in presenza.

4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o Dirigenti competenti per materie oggetto di trattazione.

5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 84 Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle disposizioni contenute nel presente titolo, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 86.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato.

4. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

5. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

6. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art.85 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.

2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 20 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in altra seduta. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di massimo 20 minuti, per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione o meno dei lavori

Art. 86 Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

Art. 87 Regolazione degli interventi

1. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera e/o il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

2. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 88 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.

2. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e/o il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

- a) accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- b) aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 89 Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

Art. 90 Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

2. Il verbale contiene inoltre:

- a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- b) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- c) la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata e con le modalità tecniche previste dalle norme in vigore.

Art. 91 Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo

1. Le sedute della Giunta e della Conferenza dei Presidenti di gruppo consiliare sono segrete.

2. Al di fuori di periodi relativi allo "Stato di emergenza", la modalità di svolgimento delle sedute delle Commissioni Consiliari è in presenza. Il Presidente della Commissione può convocare la seduta in modalità da remoto nel caso di difficoltà o impedimento alla partecipazione di ospiti esterni alla Commissione stessa, necessari per la discussione di punti all'ordine del giorno; anche in tale caso, resta comunque l'obbligo per il Presidente ed i componenti della Commissione di partecipare alla Commissione "in presenza".

3. Per le verbalizzazioni delle Conferenze dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, nel caso di video conferenze o di sedute in presenza, nelle quali siano effettuate registrazioni delle sedute, queste, una volta verificata la bontà delle registrazioni, valgono come verbale e sono conservate come documenti informatici nei sistemi di gestione documentali e conservazione a norma dell'ente.

Art. 92 Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Lo stesso vale nell'eventualità di riprese delle Commissioni.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo.

Art. 93 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente titolo, è fatto espresso rinvio alle norme sulle sedute in presenza, in quanto compatibili.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 94: Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Copia del regolamento deve essere disponibile sul sito internet del Comune.