



Città di Jesolo
Provincia di Venezia



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI**



CITTÁ DI JESOLO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI

Approvato con deliberazione consiliare n. 88 dell'8 agosto 2013

Lavori preparatori:

- *invio proposta regolamento a consiglieri comunali, con lettera prot. n. 26.915 dell'8 maggio 2013;*
- *esame delle proposte di modifica pervenute, nell'ambito della conferenza capigruppo dell'11 luglio 2013;*
- *invio a consiglieri comunali, con lettera prot. n. 43.855 del 17 luglio 2013, della proposta di regolamento risultante dalle variazioni approvate dalla suddetta conferenza dei capigruppo;*
- *esame della proposta da ultimo citata, nell'ambito della I commissione consiliare del 24 luglio 2013 con l'approvazione di ulteriori modifiche;*
- *elaborazione proposta finale da parte della giunta comunale nella seduta del 2 agosto 2013.*

Parte I
CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si precisa come segue il significato dei seguenti termini:
- a) Comune: comune di Jesolo;
 - b) consiglio: consiglio comunale del Comune;
 - c) presidente: presidente del consiglio o colui che lo sostituisce in base al regolamento;
 - d) vicepresidente: vicepresidente del consiglio;
 - e) sindaco: sindaco del Comune;
 - f) giunta: giunta comunale del Comune;
 - g) consiglieri/consigliere: consiglieri/consigliere comunali assegnati;
 - h) capigruppo /capogruppo: capigruppo/capogruppo consiliari;
 - i) messo comunale: dipendente del Comune incaricato di tale mansione;
 - j) sala: la sala ove si svolge il consiglio;
 - k) adunanza: la seduta del consiglio convocata e svolta in attuazione al regolamento;
 - l) statuto: statuto del Comune;
 - m) regolamento: il presente regolamento;
 - n) d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267: d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.
2. Gli articoli senza alcun riferimento devono intendersi del regolamento.

Art. 2
Oggetto del Regolamento

1. L'elezione del consiglio, la sua durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
3. Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal regolamento, la decisione è adottata dal presidente in base ai principi generali di tali disposti normativi.

Art. 3
Funzione consultiva dei capigruppo

1. Il presidente, quando lo ritenga opportuno, può sospendere brevemente l'adunanza e riunire i capigruppo, per sentire il loro parere non vincolante sull'interpretazione del regolamento.

Art. 4
Durata in carica del consiglio

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale a ciò preposto ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione; ove ricorra quest'ultimo caso, il consigliere può intervenire a tutti i punti successivi alla sua surroga, posti in discussione nella medesima adunanza.
2. Il consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, specificando i motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 5

La sede delle adunanze e uso della sala consiliare

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di norma, nella sala consiliare sita al primo piano della sede municipale. Il presidente, su richiesta del sindaco, convoca l'adunanza in un'altra sala sita nel territorio geografico comunale ovvero, eccezionalmente, sita al di fuori di tale ambito territoriale.
2. La sala ove si tiene l'adunanza deve essere divisa in due parti, di cui una riservata ai consiglieri, al sindaco, agli assessori, al segretario comunale e all'ufficio del consiglio, mentre l'altra riservata al pubblico.
3. L'ubicazione della sala deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e nel verbale delle deliberazioni.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno dell'immobile ove si trova la sala, sono esposte: la bandiera italiana, la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera della regione Veneto e la bandiera del comune di Jesolo.
5. L'utilizzo della sala consiliare sita al primo piano della sede municipale, per attività diverse dalle adunanze, è autorizzato dal presidente.

Capo II

PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

Art. 6

Consigliere anziano

1. Il consigliere anziano è il consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri; a parità di voti il consigliere anziano è quello più anziano di età.
2. Nelle adunanze del consiglio esercita le funzioni di consigliere anziano, quello che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.

Art. 7

Presidente

1. Il presidente è eletto con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei consiglieri, nell'adunanza di insediamento del consiglio ovvero nella prima adunanza utile a seguito di sfiducia, dimissioni, morte, impedimento permanente ovvero di altre cause sopravvenute che impediscano lo svolgimento della carica.
2. In caso di assenza, impedimento o rifiuto a presiedere il consiglio, le funzioni di presidente sono svolte dal vice presidente.
3. Le dimissioni dalla carica di presidente sono presentate con le modalità di cui all'art. 15, sono efficaci dalla data di presentazione delle stesse al protocollo del Comune e sono irrevocabili.

Art. 8

Compiti del presidente

1. Il presidente convoca e presiede il consiglio, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità, intervenendo a difesa delle prerogative dei singoli consiglieri, del sindaco, degli assessori, dei componenti del collegio dei revisori dei conti e del segretario comunale.
2. Il presidente provvede al proficuo funzionamento del consiglio, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento; concede e toglie la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, avvalendosi, se necessario, dell'ausilio degli agenti di pubblica sicurezza e della polizia locale presenti in sala; a tale scopo il comandante del corpo della polizia locale si attiene alle disposizioni del presidente in ordine al numero di agenti da inviare nella sala il giorno dell'adunanza.
4. Il presidente esercita le funzioni di rappresentanza del consiglio nei rapporti con gli organi del Comune e degli altri Enti pubblici.

5. Il presidente partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle organizzate da altri Enti pubblici o soggetti privati, alle quali sia invitato quale rappresentante del consiglio.

Art. 9

Vicepresidente

1. Il vicepresidente è eletto con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei consiglieri, nell'adunanza di insediamento del consiglio ovvero nella prima adunanza utile a seguito di sfiducia, dimissioni, morte, impedimento permanente ovvero di altre cause sopravvenute che impediscano lo svolgimento della carica.

2. Il vicepresidente collabora con il presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio e dell'ufficio del consiglio; svolge ogni altra attività della quale sia incaricato dal presidente.

3. Il vicepresidente sostituisce il presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del consiglio, in caso di rifiuto, di assenza, di impedimento temporaneo o di momentanea assenza dello stesso nel corso delle adunanze.

4. In caso di contemporaneo rifiuto a presiedere il consiglio, impedimento temporaneo, assenza momentanea del presidente e del vicepresidente, le funzioni di presidente sono svolte dal consigliere anziano.

5. Le dimissioni dalla carica di vicepresidente sono presentate con le modalità di cui all'art. 15, sono efficaci dalla data di presentazione delle stesse al protocollo del Comune e sono irrevocabili.

Art. 10

Ufficio di presidenza e ufficio del consiglio

1. Il presidente ed il vicepresidente costituiscono l' "ufficio di presidenza", nel quale sono preventivamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza del consiglio.

2. Per il supporto e l'organizzazione dell'attività del consiglio è istituito l' "ufficio del consiglio", alle dirette dipendenze del segretario comunale, al cui funzionamento sovrintende il presidente coadiuvato dal vicepresidente, con il compito di assicurare gli adempimenti necessari al funzionamento del consiglio.

3. L'ufficio del consiglio è composto dagli addetti alla unità organizzativa segreteria generale e dagli altri dipendenti comunali incaricati dal segretario comunale, e garantisce il supporto organizzativo, informativo, informatico, giuridico e amministrativo alle attività istituzionali del presidente, del vicepresidente, del sindaco, dei consiglieri e dei gruppi consiliari.

4. Gli atti di organizzazione relativi al personale dell'ufficio del consiglio sono assunti dal segretario comunale, anche mediante l'utilizzo delle risorse stanziare per l'attività del consiglio.

Art. 11

Mozione di sfiducia

1. Il presidente e il vicepresidente durano in carica fino alla proclamazione dei componenti del consiglio successivo a quello che li ha nominati.

2. Il presidente e il vicepresidente sono revocati, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno sette consiglieri.

3. La mozione di sfiducia è presentata al segretario comunale, che ne rilascia ricevuta, e, per essere approvata, deve essere votata per appello nominale da almeno nove consiglieri.

4. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione al segretario comunale.

5. Il segretario comunale riferisce al Prefetto l'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio nel termine sopraccitato.

6. La mozione di sfiducia può riguardare uno o entrambi i soggetti di cui al comma 1.

Capo III GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituire gruppi consiliari, formati da almeno due consiglieri; nel caso in cui un consigliere risulti unico eletto di una medesima lista, lo stesso può comunque costituirsi in gruppo.
2. A tal fine i consiglieri di ciascun gruppo devono comunicare per iscritto al presidente e al segretario comunale il nome del capogruppo, il contrassegno nominativo del gruppo, oltre che i nominativi dei consiglieri aderenti al gruppo stesso; con lo stesso procedimento dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo.
3. In caso di mancata comunicazione dei nominativi dei capigruppo, sono considerati tali i consiglieri che per ogni lista abbiano riportato il maggior numero di voti, con esclusione del candidato alla carica di sindaco divenuto consigliere.
4. Ogni consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza e distaccarsi dallo stesso.
5. Il consigliere che intende distaccarsi dal gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo, deve darne comunicazione scritta al presidente e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del gruppo nel quale intende confluire.
6. Il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo o che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, gli stessi possono costituire il "gruppo misto" che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data la comunicazione scritta di cui al comma 2., da parte di tutti i consiglieri interessati ad aderire al gruppo misto.
7. La carica di capogruppo è incompatibile con quella di presidente e vicepresidente.
8. Ai gruppi consiliari sono assegnati degli uffici all'interno della sede municipale, su proposta del presidente e previa approvazione della conferenza dei capigruppo.
9. Nel caso non ci fossero sufficienti uffici per tutti i gruppi, il presidente propone l'assegnazione congiunta di una o più stanze tra più gruppi, iniziando gli accorpamenti dai gruppi composti da un minore numero di consiglieri.
10. Ai gruppi consiliari è attribuita apposita strumentazione informatica e materiale di cancelleria in una dotazione annuale fissata dalla conferenza dei capigruppo.

Art. 13 Conferenza dei capigruppo

1. Il presidente e i capigruppo costituiscono la conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente, d'ufficio o su richiesta del sindaco.
3. La conferenza è organismo consultivo del presidente, concorrendo a definire, secondo le modalità del regolamento, gli elementi che risultino utili per il proficuo andamento dell'attività del consiglio; esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dal consiglio con apposite deliberazioni.
4. I capigruppo, nel caso siano impossibilitati a intervenire personalmente, hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Il consigliere delegato, a pena d'inammissibilità alla partecipazione dei lavori, consegna al presidente la delega scritta del proprio capogruppo.
5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto un verbale, nella forma di resoconto sommario, da un dipendente dell'ufficio del consiglio con funzioni di segretario, all'uopo incaricato dal presidente. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario incaricato.
6. Le sedute della conferenza non sono pubbliche, salvo che in casi particolari determinati dal presidente.
7. Le sedute della conferenza sono valide quando i capigruppo presenti rappresentano almeno la metà dei voti complessivi. Le decisioni sono validamente assunte allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti, secondo i criteri del voto plurimo, per cui ogni capogruppo rappresenta proporzionalmente il proprio gruppo consiliare.
8. Il presidente non concorre a determinare la validità dell'adunanza della conferenza e non vota.

Titolo II CONSIGLIERI

Capo I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 14 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del consiglio è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il consigliere anziano la presiede fino all'insediamento del presidente o del vicepresidente.
3. Nella prima seduta il consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - a) convalida degli eletti;
 - b) surroga degli eletti risultati ineleggibili o dimissionari;
 - c) ricevimento del giuramento del sindaco;
 - d) elezione del presidente del consiglio;
 - e) elezione del vicepresidente del consiglio;
 - f) comunicazione al consiglio dei nominativi degli assessori e delle deleghe conferite;
 - g) elezione della commissione elettorale comunale.

Art. 15 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

Capo II DIRITTI

Art. 16 Diritti dei Consiglieri

1. Ogni consigliere, nel rispetto dello statuto e con i limiti e la procedura stabiliti dal regolamento, ha diritto di:
 - a) iniziativa su ogni materia che la legge o lo statuto riservano alla competenza del consiglio, attraverso la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno;
 - b) presentare per iscritto interrogazioni;
 - c) presentare per iscritto mozioni;
 - d) accesso alle notizie e informazioni, e ad avere copia di atti, necessari per l'espletamento del mandato.

Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano almeno quattro consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al comma 1. decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del comune la richiesta dei consiglieri e deve intendersi come termine perentorio entro il quale deve essere fissata la data del

consiglio.

3. Gli argomenti di cui si chiede l'iscrizione ai sensi del comma 1. devono essere formulati, a pena d'inammissibilità, per iscritto e nella forma della proposta di deliberazione, e sugli stessi stessi devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Il primo consigliere firmatario, successivamente alla presentazione della proposta di deliberazione, deve recarsi presso l'unità organizzativa segreteria generale, per sottoscrivere con firma digitale la proposta di delibera inserita nell'apposito programma informatico dedicato alla gestione di tali atti. A tal fine, i consiglieri, con oneri a carico del Comune, sono tenuti a dotarsi di un dispositivo di firma digitale.

5. In caso d' inosservanza, da parte del presidente, dell'obbligo di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

6. La richiesta di cui al comma 1. è soggetta alle stesse formalità previste per le proposte di deliberazione.

Art. 18 Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta per iscritto al sindaco o agli assessori, da uno o più consiglieri, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. È facoltà del proponente ovvero del primo firmatario di ritirare l'interrogazione mediante comunicazione scritta presentata prima della risposta. Se il proponente non è presente all'adunanza nella quale è iscritta la trattazione dell'interrogazione, la stessa si intende ritirata. Nel caso di interrogazione presentata da più consiglieri, qualora sia assente il primo firmatario, la stessa si intende ritirata ovvero, nel caso in cui il primo firmatario abbia fatto pervenire al presidente una giustificazione scritta attestante l'impedimento ad intervenire all'adunanza, l'interrogazione è illustrata dal secondo firmatario.

3. L'interrogazione è presentata al protocollo se sottoscritta con firma analogica o inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, se sottoscritta con firma digitale.

4. All'interrogazione, secondo la richiesta, è data alternativamente risposta: verbalmente nell'adunanza; con lettera scritta indirizzata al proponente o al primo firmatario, se sottoscritta da più consiglieri. Nel caso in cui nell'interrogazione non venga specificata la modalità di risposta richiesta ovvero si chiedano entrambe le modalità di risposta, si procede con la sola risposta scritta.

5. L'esame delle interrogazioni in consiglio avviene nell'ordine cronologico di iscrizione delle stesse al protocollo, unito al criterio della rotazione tra i gruppi consiliari. Pertanto, nel caso di interrogazioni presentate da consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi, si procederà alla trattazione dell'interrogazione presentata per prima, poi, nell'ordine di presentazione, all'interrogazione dell'appartenente ad un altro gruppo consiliare e così via, fino all'esame di tutte le interrogazioni o fino al termine del tempo disponibile ai sensi del comma 6.

6. La trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno avviene in apposite adunanze, per le quali non è necessaria la presenza di altri consiglieri oltre all'interrogante o al primo firmatario, trattandosi di lavori non comportanti l'espressione di una volontà collegiale. Le interrogazioni possono, altresì, essere iscritte all'ordine del giorno di una sessione straordinaria, nel qual caso la trattazione avverrà con le stesse modalità di cui al precedente periodo. Trascorsa un'ora dall'inizio dei lavori, il presidente fa concludere la trattazione dell'interrogazione che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare ad una successiva adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal consigliere interrogante ovvero dal primo firmatario, nel tempo massimo di dieci minuti. La risposta alle interrogazioni è data dal sindaco o da un assessore, nel tempo massimo di cinque minuti. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante ovvero il primo firmatario, per dichiarare se sia "soddisfatto", "insoddisfatto" o "parzialmente soddisfatto" e per quali ragioni, contenendo l'intervento entro il tempo massimo di cinque minuti. Alla replica del consigliere interrogante ovvero dal primo firmatario può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o di un assessore, contenuto nel tempo massimo di tre minuti.

8. La risposta alle interrogazioni è data entro trenta giorni dalla loro presentazione.

Art. 19 Mozione

1. La mozione consiste in una proposta motivata volta a promuovere la presentazione di una proposta di delibera del consiglio su un atto fondamentale di sua competenza.
2. La mozione è presentata per iscritto al protocollo se sottoscritta con firma analogica o inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune se sottoscritta con firma digitale.
3. L'esame delle mozioni in consiglio avviene nell'ordine cronologico di iscrizione delle stesse al protocollo.
4. Nel caso di più mozioni relative ad argomenti uguali o collegati, il presidente può decidere che si proceda con un' unica discussione, garantendo votazioni distinte.
5. La mozione è illustrata al consiglio, nel tempo massimo di dieci minuti, dal presentatore o, nel caso di più presentatori, dal primo firmatario. Nella discussione i consiglieri possono intervenire, per una sola volta e ciascuno per un periodo di tempo comunque non superiore ai dieci minuti. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica contenendo l'intervento entro il tempo massimo di cinque minuti. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi, oltre a quelli per dichiarazione di voto effettuati da un solo rappresentante per ogni gruppo consiliare, contenuti ciascuno entro il tempo massimo di cinque minuti.
6. La mozione può essere emendata con le modalità dei cui agli artt. 54 e s.
7. Le mozioni sono votate e approvate con le medesime modalità delle proposte di deliberazione.
8. È facoltà del presentatore o del primo firmatario ritirare la mozione, con comunicazione scritta, prima della sua iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 20 Diritto di accesso

1. I consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie e informazioni e ad avere copia di atti, oltre a quanto altro può essere funzionale allo svolgimento dei propri compiti. Le istanze di accesso non possono essere generiche ed indeterminate, ma devono essere formulate in modo da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che i consiglieri intendono consultare. Non sono ammesse richieste di ricerca, di indagine, o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti, o altre attività che comporterebbero un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.
2. I consiglieri, nell'esercitare il diritto di cui al comma 1., devono rappresentare nella richiesta l'effettiva utilità delle informazioni e degli atti richiesti per l'esercizio del mandato elettivo.
3. I consiglieri non possono in nessun caso fare uso privato delle notizie, informazioni o atti acquisiti ai sensi dei commi precedenti, rispondendo nelle sedi giudiziarie competenti del loro uso per scopi diversi da quelli dell'espletamento del proprio mandato.
4. I consiglieri hanno diritto, per finalità connesse all'espletamento del proprio mandato, al rilascio di copia delle deliberazioni del consiglio, della giunta, delle determinazioni, delle ordinanze, dei verbali delle commissioni consiliari e comunali, dei bandi e dei verbali di gara, dei contratti, dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, delle istanze di partecipazione popolare comunque denominate, degli atti preparatori e di ogni altro atto del Comune o delle società partecipate; questi ultimi atti sono richiesti per il tramite dell'unità organizzativa società partecipate.
5. La richiesta di cui al comma 1. è automaticamente assegnata all'unità organizzativa che detiene le notizie, informazioni o atti richiesti dal consigliere, ed è evasa entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di richieste particolarmente complesse.
6. Il responsabile dell'unità organizzativa competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio delle notizie, informazioni o atti richiesti, comunica per iscritto, al consigliere e all'ufficio di presidenza, il diniego e i motivi che non consentono di dare seguito alla richiesta.
7. Per le notizie, informazioni o atti richiesti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere rimborsi di costi di ricerca, visura, copia e rilascio, comunque denominati.

Art. 21

Accesso a notizie, informazioni atti di società, enti e aziende

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici delle società, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi dalle stesse assunti, ove utili per l'espletamento del loro mandato.

2. Il responsabile dell'accesso degli enti di cui al comma 1. può motivatamente opporre il segreto d'ufficio. In tal caso il consigliere può richiedere che la questione venga sottoposta all'esame della 1^a commissione consiliare permanente, la quale vota sull'accoglimento della richiesta. A tale scopo la citata commissione si riunisce in seduta segreta, invitando ad intervenire, senza diritto di voto, il consigliere che presentato la domanda di accesso, il sindaco e l'assessore delegato per materia.

Capo III DOVERI

Art. 22 Domicilio

1. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio geografico comunale, presso il quale vengono effettuate tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere.

2. L'elezione di domicilio avviene con dichiarazione scritta inviata al presidente e al segretario comunale. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere i documenti ricevuti.

3. Fino alla elezione di domicilio di cui al comma 2. tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere sono effettuate presso la residenza del consigliere o, se lo stesso risiede fuori del territorio del Comune, mediante deposito presso l'unità organizzativa segreteria generale.

Art. 23 Segreto d'ufficio

1. I consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Art. 24 Partecipazione alle adunanze

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle adunanze.

2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre adunanze consecutive oppure a sei adunanze consecutive, in quest'ultimo caso anche se per giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica di consigliere.

3. La decadenza di cui al comma precedente è dichiarata con votazione palese dal consiglio.

4. Il giustificato motivo è la dichiarazione di impedimento resa, dal consigliere assente al presidente, per iscritto o a mezzo e-mail o sms, con la succinta indicazione delle motivazioni che non rendono possibile presenziare all'adunanza.

5. Il ricorrere della fattispecie del comma 2. è rilevata dal presidente, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

Art. 25 Astensione obbligatoria

1. Il sindaco e i consiglieri 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'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

Art. 26
Responsabilità personale

1. I consiglieri sono personalmente responsabili dei voti espressi sulle proposte di deliberazioni.

Capo IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27
Permessi e aspettative

1. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 28
Divieto di mandato imperativo

1. I consigliere rappresentano la Comunità jesolana ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Capo V
NOMINE ED INCARICHI

Art. 29
Nomine e designazioni di Consiglieri

1. Il consiglio provvede a definire gli indirizzi in base ai quali il sindaco dispone la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio che li ha designati, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei loro successori.

Art. 30
Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita dal presidente una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. La delegazione interviene assieme al sindaco ed agli assessori.

Art. 31
Deleghe agli assessori e incarichi ai consiglieri

1. Il sindaco può delegare, ad uno o più assessori, funzioni e competenze in ordine a particolari materie, affinché impartiscano le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal consiglio o dalla giunta, e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia. La revoca o la modifica di deleghe da parte del sindaco è comunicata al consiglio.

2. Il sindaco può incaricare uno o più consiglieri di seguire determinate materie o singole problematiche ovvero di coadiuvare l'attività dei componenti della giunta nei settori di competenza. L'esercizio di tale incarico è svolto gratuitamente dal consigliere.

3. Il provvedimento di delega o di incarico sono sottoscritti per accettazione e possono essere revocati dal sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni del delegato o dell'incaricato, cessano dal momento della comunicazione del provvedimento di revoca.

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 32 Avviso di convocazione

1. La convocazione dell'adunanza è disposta dal presidente con avvisi di convocazione scritti, contenenti gli argomenti da trattare.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove si terrà la stessa. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si svolge in sessione ordinaria o straordinaria e se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso di convocazione, inoltre, deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le adunanze nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, ancorchè il relativo ordine del giorno preveda ulteriori argomenti, sono considerate straordinarie tutte le altre.

5. Il consiglio è convocato d'urgenza, ove ricorra tale circostanza, assicurando il deposito e la conoscenza, da parte dei consiglieri, degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 33 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al presidente, d'intesa con il sindaco, stabilire, modificare o revocare l'ordine del giorno.

3. È fatto obbligo al presidente di convocare il consiglio, entro trenta giorni dalla richiesta scritta del collegio dei revisori dei conti, per la discussione delle gravi irregolarità nella gestione, eventualmente riscontrate.

4. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorre tale condizione. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione o allegato allo stesso quale parte integrante.

Art. 34 Consegna avviso di convocazione e ordine del giorno

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, devono essere consegnati ai consiglieri e ai componenti del collegio dei revisori dei conti, alternativamente con una delle modalità che seguono: e-mail, fax, telegramma, lettera raccomandata a.r., messo comunale.

2. Per le finalità di cui al comma 1. l'unità organizzativa segreteria generale raccoglie le dichiarazioni dei consiglieri, con le quali gli stessi indicano gli indirizzi delle proprie e-mail, il numero di fax, unitamente all'elezione di domicilio di cui all'art. 22.

3. Per il conteggio dei termini si fa riferimento: alla data di invio, per quanto riguarda la e-mail, il fax e il telegramma; alla data di consegna, per quanto riguarda la lettera raccomandata a.r. e il messo comunale.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora della seconda, nel caso che questa si renda necessaria, il presidente è tenuto a far inviare un nuovo avviso ai soli consiglieri che

non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale adunanza, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.

Art. 35

Termini avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere consegnati ai consiglieri, per le sessioni ordinarie e per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Sono fatti salvi i diversi termini stabiliti da altre norme per determinati argomenti.

2. Nel conteggio del termine di cui al comma 1. sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, devono essere consegnati ai consiglieri almeno 24 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debba integrare l'ordine del giorno con argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi rilevanti e indilazionabili per i quali l'adunanza è stata convocata d'urgenza o per i quali l'ordine del giorno è stato integrato d'urgenza, possono essere sindacati dal consiglio a richiesta di almeno quattro consiglieri; in tal caso il consiglio può decidere che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno e l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui lo stesso è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.

Art. 36

Pubblicazione ordine del giorno e visione in streaming del consiglio comunale

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono pubblicati nel sito informatico del Comune, a cura dell'unità organizzativa segreteria generale, di norma nello stesso giorno dell'invio di tali atti ai consiglieri. Il mancato rispetto del citato termine di pubblicazione nel sito informatico del Comune non comporta l'illegittimità dell'adunanza.

2. Allo scopo di dare massima pubblicità all'adunanza e di favorire la partecipazione della popolazione, il presidente può disporre che copia dell'ordine del giorno delle adunanze:

a) sia inviato agli organi d'informazione della stampa e radio-televisione;

b) sia inviato agli esercizi pubblici che si rendano disponibili ad esporlo o a metterlo a disposizione del pubblico;

c) sia affisso nelle bacheche comunali ubicate sul territorio.

3. Il presidente può inoltre disporre altre forme di pubblicità ritenute opportune in relazione all'importanza degli argomenti da trattare.

4. Il presidente dispone, tramite l'unità organizzativa servizi informativi, la visione dell'adunanza in streaming. La mancata visione dell'adunanza con tale modalità, per qualsiasi motivo, non comporta l'illegittimità della stessa.

Art. 37

Relata adempimenti

1. Un dipendente dell'unità organizzativa segreteria generale, incaricato dal segretario comunale, redige apposita relata di esecuzione degli adempimenti di cui agli artt. 34 e 36, comma 1.

Art. 38

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'unità organizzativa segreteria generale del Comune almeno tre giorni prima dell'adunanza, ad eccezione di quelli relativi all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione per i quali vigono i termini fissati dal regolamento di contabilità

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti d'urgenza all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la sede del Comune almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
3. Gli atti depositati possono essere consultati dai consiglieri nelle ore d'apertura al pubblico.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala e, nel corso della stessa, ogni consigliere può consultarli rispettando l'ordine delle richieste presentate al presidente. In caso di più richieste il presidente attribuisce un tempo massimo per la visione degli atti.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39 Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna adunanza, effettuato l'appello, il presidente designa due consiglieri con funzioni di scrutatore, che hanno il compito di assisterlo nella proclamazione del risultato delle votazioni. La minoranza deve essere rappresentata da un proprio consigliere scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente, ove lo ritenga, con l'ausilio degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori, nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

Art. 40 Prima convocazione

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non sono presenti almeno sette consiglieri, senza computare il sindaco.
2. 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 su invito del presidente 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.
3. Nel caso in cui, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, 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.
4. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in sala del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della stessa.
5. I consiglieri che entrano o che escono dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale o al dipendente comunale presente in sala e dallo stesso all'uopo incaricato.
6. Il presidente, d'ufficio o a richiesta di un consigliere, ove nel corso dell'adunanza accerti che i consiglieri presenti sono in numero inferiore a sette, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 10 a 40 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove da quest'ultimo risulti che il numero dei consiglieri presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, la stessa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 41 Seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché siano presenti almeno sei consiglieri, senza computare il sindaco.
3. La convocazione delle sedute di seconda convocazione viene effettuata con le modalità e i termini previsti per quella di prima convocazione.
4. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo di consiglieri previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nell'adunanza dopo quelli di seconda convocazione, e per essi l'adunanza ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta degli argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione con le stesse modalità di cui all'art. 35 comma 5.

6. Nel caso di argomenti rinviati dal presidente per la trattazione ad un' adunanza successiva, oppure di adunanza che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III ADUNANZE

Art. 42 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio sono pubbliche, salvo i casi dell'art. 43.
2. Chiunque può assistere alle adunanze pubbliche, nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 43 Adunanze segrete

1. L'adunanza si tiene in forma segreta quando, ad avviso del presidente, vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta, sono precisati nell'avviso di convocazione o nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni di cui al comma 1., il presidente interrompe i consiglieri invitandoli a concludere l'intervento; se gli stessi continuano con le citate valutazioni li interrompe togliendo loro la parola.

4. Nel caso di cui al precedente comma, il presidente può anche stabilire il passaggio dell'adunanza in seduta segreta per permettere la continuazione del dibattito. In tale caso, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dalla sala, ad eccezione del segretario comunale, degli addetti all'ufficio del consiglio, dei componenti del collegio dei revisori dei conti; dispone inoltre l'interruzione della registrazione audio e video, e della trasmissione in streaming.

Art. 44 Adunanze informali

1. Il presidente, su richiesta del sindaco, convoca l'adunanza informale del consiglio.

2. A tali adunanze, oltre ai consiglieri, possono essere invitati: parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni del volontariato, sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, ovvero persone ritenute esperte nelle materie in discussione.

3. Il presidente, in tali particolari adunanze, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi dei soggetti sopra individuati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno, e illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze informali del consiglio non possono essere adottate deliberazioni nè assunti impegni che comportino o meno spese.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45
Adempimenti preliminari

1. Il presidente, in apertura di adunanza, informa il consiglio su tutto ciò che ritenga utile per il proficuo andamento della stessa o che in qualche modo riguarda l'andamento dell'attività amministrativa del Comune, consentendo al sindaco di effettuare brevi comunicazioni al riguardo, senza aprire alcun dibattito.

2. Gli interventi di cui al comma 1. devono essere contenuti ciascuno nel tempo massimo di tre minuti ciascuno.

Art. 46
Assegnazione dei posti

1. I consiglieri prendono posto nella sala con il gruppo di appartenenza.

2. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal presidente o, su richiesta di un consigliere, dalla conferenza dei capigruppo.

Art. 47
Comportamento dei consiglieri e richiamo all'ordine

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno diritto di esprimere valutazioni, critiche, rilievi e censure, riguardanti opinioni e comportamenti politico- amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata delle persone e, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di cattiva intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, ovvero se divaga discostandosi dall'argomento in discussione, ovvero supera la durata massima attribuitagli per regolamento, il presidente lo richiama all'ordine nominandolo una prima volta. Se il consigliere continua, il presidente lo richiama all'ordine nominandolo una seconda volta.

4. Dopo il secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima adunanza, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente lo interrompe, disponendo che si spenga il microfono dello stesso e passa la parola al consigliere che segue nell'ordine di prenotazione.

5. Il presidente, dopo il secondo richiamo all'ordine, avuto riguardo alla gravità del comportamento assunto dal consigliere può, in alternativa a quanto previsto al comma 4., mettere ai voti l'esclusione del consigliere richiamato dai banchi consiliari, per tutto il tempo residuo dell'adunanza. La proposta viene messa ai voti a scrutinio palese e senza discussione. Se il consigliere non abbandona la sala, nonostante la decisione in tal senso del consiglio, il presidente sospende l'adunanza e provvede all'allontanamento dello stesso a mezzo degli agenti di pubblica sicurezza e della polizia locale presenti.

6. Il presidente può disporre l'esclusione dai banchi consiliari, per sua autonoma decisione e senza alcun richiamo preventivo, il consigliere che sia passato alle vie di fatto.

Art. 48
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso, con particolare riguardo agli apparecchi di telefonia mobile che devono essere disattivati all'ingresso nella sala dove si tiene il consiglio.

3. Quando una o più persone che assistono all'adunanza arrecano turbativa ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente deve richiamarle immediatamente e può ordinare il loro allontanamento dalla sala a mezzo degli agenti di pubblica sicurezza e/o della polizia locale.

4. Quando nella sala si verificano disordini, il presidente dichiara sospesa l'adunanza fino a quando gli stessi non cessano. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta e provvede a notificare del fatto l'Autorità giudiziaria.

Art. 49 Sanzioni

1. Fatte salve le più gravi sanzioni previste dal codice penale, l'inosservanza da parte del consigliere della disposizione di cui all'art. 47, comma 5. e da parte del pubblico delle disposizioni di cui all'art. 48, commi 1., 2., 3., sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 25,00 a Euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. La competenza relativa all'accertamento ed alla contestazione delle violazioni di cui al precedente comma, nel rispetto delle norme della legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm., è degli agenti di polizia locale presenti nella sala.

Capo V PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

Art. 50 Ammissione nella sala di rappresentanti di enti, dipendenti del Comune o consulenti

1. Il presidente, su richiesta del sindaco, invita all'adunanza dipendenti del Comune, affinché relazionino su singoli punti o diano informazioni al consiglio.

2. Il presidente, su richiesta del sindaco, invita all'adunanza consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, rappresentanti di enti, rappresentanti di aziende o organismi partecipati dal Comune, esperti nelle materie iscritte all'ordine del giorno.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal sindaco, dagli assessori o dai consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 51 Partecipazione del collegio dei revisori dei conti

1. I componenti del collegio dei revisori dei conti hanno diritto di partecipare alle adunanze.

Art. 52 Assessori

1. Gli assessori esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta, con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi.

2. Gli assessori partecipano alle adunanze con funzioni di relatore e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

3. Gli interventi degli assessori, dopo quello di presentazione del punto in discussione, seguono in replica agli interventi dei consiglieri e sono contenuti nel tempo massimo di cinque minuti ciascuno; il presidente può consentire ad una deroga di detti limiti di tempo.

4. La partecipazione degli assessori alle adunanze del consiglio non è computabile ai fini del calcolo delle presenze necessarie per la legalità dell'adunanza e delle maggioranze per le votazioni.

Capo VI ORDINE DEI LAVORI, EMENDAMENTI E TEMPI INTERVENTI

Art. 53 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti secondo quanto fissato nell'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, anche in sede di adunanza, per decisione del presidente.

Art. 54
Proposte di emendamento

1. Su ogni proposta di delibera all'ordine del giorno, possono essere presentati emendamenti dal sindaco e dai consiglieri.

2. Gli emendamenti sono presentati nella forma della proposta di deliberazione e possono essere ritirati dal proponente o dal primo firmatario, mediante comunicazione al presidente, scritta o verbale in adunanza, purché prima della votazione.

3. Gli emendamenti si votano nell'ordine stabilito dal presidente che, di norma, coincide con la sequenza dei numeri di registrazione al protocollo.

4. Nel caso in cui un consigliere presenti più di quattro emendamenti sulla medesima proposta di delibera, gli stessi sono messi ai voti in forma congiunta. Il consiglio può decidere che, anche se presentati in un numero maggiore a quattro, gli emendamenti vengano comunque votati singolarmente. Il consigliere proponente può chiedere che gli emendamenti sulla medesima proposta di delibera, da lui presentati in numero pari o inferiore a quattro, siano messi ai voti in forma congiunta.

5. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui all'art.49 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

6. Gli emendamenti, a pena di inammissibilità, devono essere presentati per iscritto al protocollo del Comune, nelle ore d'apertura al pubblica e almeno 24 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza. Nel caso di adunanze convocate d'urgenza gli emendamenti sono presentati almeno 12 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza. Gli emendamenti di cui all'art. 174, comma 2, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 devono, a pena d'inammissibilità, pervenire al Comune entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione al consiglio del bilancio di previsione. Gli emendamenti alle proposte di delibera sulle quali deve essere acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), numero 7), del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, devono pervenire al Comune, a pena d'inammissibilità, entro e non oltre i tre giorni precedenti alla data dell' adunanza. Gli emendamenti presentati oltre i citati termini sono dichiarati inammissibili.

7. Nel solo caso di proposte di deliberazione che, per la loro natura di atti di indirizzo politico-amministrativo, non necessitano della preventiva acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è facoltà del presidente mettere ai voti l'esame delle proposte di emendamento presentate per iscritto oltre il termine di cui al comma 6., purché prima dell'inizio dell'adunanza assembleare. Ogni consigliere può presentare una sola proposta di emendamento con le caratteristiche di cui al presente comma.

8. Gli emendamenti sono messi ai voti prima della votazione finale sulle proposte di deliberazione.

9. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo della proposta di deliberazione viene posto in votazione come risultante a seguito degli emendamenti eventualmente approvati.

10. Il presidente, prima della votazione finale, può modificare la proposta di delibera dandone comunicazione al consiglio, esclusivamente allo scopo di correggere errori materiali contenuti nella proposta stessa.

Art. 55
Votazione in commissione delle proposte di emendamento

1. I consiglieri che presentano emendamenti sulle proposte di deliberazione all'ordine del giorno dell'adunanza, possono chiedere che gli stessi siano discussi e votati nella commissione consiliare permanente competente per materia.

2. Ove ricorra tale circostanza, il presidente della commissione la comunica in apertura dei lavori ed apre la discussione sugli emendamenti che hanno le caratteristiche di cui al comma 1.

3. Terminata la discussione, il presidente della commissione mette ai voti in forma congiunta gli emendamenti presentati dallo stesso consigliere; nel caso in cui gli stessi risultino approvati in commissione, vanno a modificare la proposta di deliberazione che sarà posta in discussione dal presidente nell'adunanza, senza necessità di alcuna ulteriore votazione; allo scopo di permettere al consiglio la conoscibilità delle eventuali modifiche, il presidente della commissione le comunica al presidente che, a sua volta, le comunica al consiglio in apertura della trattazione dell'argomento.

4. Discussi e votati gli emendamenti, il presidente della commissione apre la discussione e la successiva votazione del testo della proposta di deliberazione come risultante dagli emendamenti eventualmente approvati.

Art. 56
Discussione: norme generali

1. Ciascun punto all'ordine del giorno è illustrato, in base alla decisione del sindaco, da uno dei seguenti soggetti: sindaco, assessore, segretario comunale, dirigente, alta specializzazione, posizione organizzativa. L'illustrazione è contenuta nel tempo massimo di dieci minuti.

2. Successivamente il presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, secondo l'ordine delle prenotazioni effettuate dagli stessi avvalendosi dell'apposita strumentazione informatica. I consiglieri prenotati a parlare, che non sono presenti in sala al momento del proprio turno, decadono dalla prenotazione. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare:

a) nelle sessioni ordinarie: per massimo quindici minuti per il primo intervento e per massimo cinque minuti per il secondo intervento;

b) nelle sessioni straordinarie: per massimo dieci minuti per il primo intervento e per massimo cinque minuti per il secondo intervento;

4. Salvo quanto di seguito stabilito, non è consentito ai consiglieri intervenire una terza volta, anche laddove i loro interventi siano stati di durata inferiore al tempo massimo a loro disposizione.

5. Qualora siano stati presentati emendamenti di cui all'art. 54, è consentito al consigliere proponente o al primo firmatario, di illustrarli tutti nel tempo massimo di cinque minuti; tale intervento è in aggiunta a quelli di cui al comma 3.

6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo la eventuale replica del relatore contenuta nel tempo massimo di dieci minuti, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, contenute nel tempo massimo di cinque minuti ciascuna, ad un solo consigliere per ogni gruppo indicato dal capogruppo; tale prerogativa può essere esercitata una sola volta per ciascun argomento all'ordine del giorno.

Art. 57
Modalità intervento

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano al rivolti al presidente.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente avvalendosi dell'apposita strumentazione informatica.

3. Non sono ammesse discussioni e dialoghi fra i consiglieri. Ove questo avvenga, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.

4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiami al rispetto del regolamento.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere con le modalità dell'art. 47.

Art. 58
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale di un consigliere l'essere stato citato per nome negli interventi di altri consiglieri e ivi: essere stato censurato nella propria condotta o essersi sentito attribuire fatti non veri oppure opinioni palesemente contrarie a quelle espresse.

2. Ricorrendo l'ipotesi del comma precedente, il consigliere nominato può chiedere al presidente di replicare per fatto personale, contenendo l'intervento reso per tale fattispecie nel tempo massimo di tre minuti. Il presidente decide se il fatto personale sussiste o meno.

3. Il consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire a sua volta per un tempo massimo di tre minuti, esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare le stesse.

4. I commi precedenti non si applicano nel caso in cui il consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, appartiene allo stesso gruppo consiliare del consigliere nominato.

Art. 59

Rinvio e sospensione dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiarata tolta l'adunanza.
2. Il presidente, considerata la lunghezza dell'adunanza, può motivatamente decidere di rinviare i lavori ad altra adunanza. Analogamente, su richiesta del sindaco, ritenendo necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, può motivatamente decidere, anche in sede di adunanza, il rinvio ad altra adunanza di singoli punti iscritti all'ordine del giorno.
3. Nel corso dell'adunanza il presidente può motivatamente decidere la sospensione dell'adunanza per periodi di tempo non superiori a 50 minuti; in tal caso ne dà comunicazione al consiglio indicando l'ora di ripresa dei lavori.
4. Il presidente può rinviare l'adunanza solo dopo che si è conclusa la trattazione di un punto.

Capo VII

SEGRETARIO COMUNALE E VERBALE

Art. 60

Partecipazione del segretario comunale all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio e può richiedere al presidente di intervenire.

Art. 61

Astensione del segretario comunale

1. Il segretario comunale ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala durante la discussione e il voto della proposta deliberazione riguardante interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 62

Verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio attraverso le deliberazioni.
2. Alla stesura del verbale provvede il segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti dallo stesso incaricati, anche appartenenti ad unità organizzative diverse dalla segreteria generale.
3. Il segretario comunale può avvalersi di strumenti di registrazione magnetica delle immagini e/o della voce, eventualmente depositando i supporti magnetici agli atti e citandoli come parte integrante del verbale; ove lo stesso si avvalga di tale facoltà, i supporti citati devono intendersi come integralmente trascritti e sono accessibili ai consiglieri.
4. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento dell'adunanza, e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, oltre ai nomi dei consiglieri presenti alla votazione, ai nomi dei consiglieri contrari e dei consiglieri astenuti. Dal verbale deve risultare quando l'adunanza abbia avuto luogo in forma segreta e la forma della votazione.
5. Il segretario comunale può non riportare nel verbale gli interventi non attinenti l'ordine del giorno in discussione. Solo quando gli interessati ne facciano espressa richiesta, tali interventi vengono necessariamente riportati a verbale.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono scritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da non scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato, ed è contrassegnato con il numero progressivo delle deliberazioni seguito da "/S". Soltanto i consiglieri possono

prenderne visione ed estrarne copia. Non si dà luogo a pubblicazione del verbale della seduta segreta e il segretario comunale verbalizza in sintesi gli interventi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Art. 63

Approvazione verbale e modifiche

1. I verbali dell'adunanza sono ordinati numericamente secondo l'ordine di discussione, e sono iscritti dal presidente per l'approvazione, come autonomo punto all'ordine del giorno.

2. Ogni consigliere può richiedere modifiche ai verbali con le modalità di presentazione degli emendamenti, proponendo per iscritto quanto chiede che sia cancellato, inserito o modificato nel verbale; le richieste presentate in altra forma sono dichiarate inammissibili. Qualora uno stesso consigliere proponga diversi emendamenti relativi ad uno stesso verbale, gli stessi sono messi in approvazione mediante un'unica votazione.

3. Nella discussione delle proposte di cui al comma 2, non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento.

Titolo IV

DELIBERAZIONI

Capo I

DELIBERAZIONI

Art. 64

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate mediante affissione nel sito informatico del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento.

2. Il messo comunale cura e certifica l'affissione e l'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni suddette.

Art. 65

Indirizzo e controllo

1. Il consiglio, nelle materie di competenza, è l'organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Comune.

2. Il consiglio ha competenza limitatamente agli atti ad esso attribuiti dalle vigenti disposizioni normative.

3. Il consiglio non può delegare ad altri organi, nemmeno in caso d'urgenza, l'adozione di provvedimenti riservati alla sua competenza, salvo quanto previsto dall'art. 42, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 66

Pareri sulle deliberazioni

1. Su ogni proposta di deliberazione e di emendamento devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione delle proposte che costituiscono mero atto di indirizzo politico-amministrativo.

Art. 67

Autotutela

1. Il consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento d'ufficio, revoca, modifica o integrazione delle proprie deliberazioni.

2. Nei provvedimenti del consiglio di cui al precedente comma, deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare o integrare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispone l'annullamento d'ufficio, la revoca, la modifica o l'integrazione di precedenti deliberazioni, comportino danno a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo

costituitesi od acquisite, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II VOTAZIONI

Art. 68 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è di norma effettuata in forma palese mediante l'utilizzo di apposita strumentazione informatica o per appello nominale. Ove l'apparecchiatura per il voto elettronico fosse guasta, il presidente può disporre la votazione mediante alzata di mano o appello nominale.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate esclusivamente quando sono prescritte dalla legge e nei casi in cui il presidente, su richiesta del sindaco, decida per tale modalità di votazione.
3. La votazione non può aver luogo se, al momento della stessa, i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami del presidente alle disposizioni del regolamento, relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 69 Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Nelle votazioni per alzata di mano il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione, il presidente proclama il risultato.

Art. 70 Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo statuto, o per decisione del presidente.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente.

Art. 71 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di apposita strumentazione informatica, ove il programma permetta di assicurare la segretezza del voto, ovvero in caso questo non sia possibile, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede, le stesse sono predisposte, con a tergo impresso un timbro finalizzato ad autenticarle, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. I voti/le schede bianche e i voti/le schede nulle non sono computate nel numero dei votanti al fine di determinare la maggioranza dei voti necessaria all'approvazione.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale; in tal caso non concorrono a determinare la maggioranza dei voti necessaria all'approvazione, ma concorrono a quella per rendere valida la seduta.
5. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della minoranza, la designazione dei membri avviene col sistema del voto limitato. Allo scopo di evitare che la maggioranza o la minoranza interferiscano nella nomina dei soggetti che non sono di propria competenza, il presidente può disporre che la votazione avvenga in due distinte urne.
6. Ciascun consigliere può essere invitato dal presidente a votare un solo nome o un numero limitato di

nominativi o ad esprimere con un "si" l'accoglimento della proposta di delibera o dei nominativi proposti dai capigruppo, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

7. Il presidente, terminata la votazione, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quello degli astenuti.

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

10. Il segretario comunale, al termine della seduta segreta, provvede personalmente alla distruzione delle schede utilizzate per la votazione, allo scopo di garantire la segretezza del voto.

Art. 72

Esito delle votazioni

1. Ogni deliberazione del consiglio si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Le proposte che ottengono parità di voti sono dichiarate infruttuose e non si intendono approvate, salvo l'ipotesi in cui si tratti di nomine, nel qual caso è considerato eletto il più giovane di età. Nel corso di una stessa adunanza, la proposta che ha ottenuto parità di voti, può essere sottoposta dal presidente a una nuova votazione alla quale possono prendere parte anche i consiglieri assenti o astenuti durante il primo voto.

3. I consiglieri astenuti concorrono a rendere valida l'adunanza, ma non si computano tra i votanti.

4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità dell'adunanza deve allontanarsi dalla sala.

5. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, e quello degli astenuti ovvero il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 73

Immediata eseguibilità delle votazioni

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con apposita votazione che segue alla proposta del sindaco.

2. La proposta di cui al comma 1. non dà luogo a discussione e segue necessariamente l'approvazione della proposta di deliberazione.

3. Il sindaco può chiedere di dichiarare l'immediata eseguibilità di una deliberazione, anche se si sia passati alla trattazione di altro punto, purchè nell'ambito della medesima adunanza.

Art. 74

Irregolarità nella votazione e ripetizione della votazione

1. Il presidente, qualora si verificano irregolarità nella votazione, può, d'ufficio o su segnalazione di un consigliere o del segretario comunale, annullare la votazione e disporre che la stessa sia immediatamente ripetuta.

2. Il presidente, ove sia posta ai voti una proposta di delibera da assumere obbligatoriamente in base alle disposizioni normative, può disporre la ripetizione della votazione per più di due volte.

Parte II
COMMISSIONI

Titolo I COMMISSIONI

Capo I NORME GENERALI

Art. 75 Costituzione e composizione

1. Nelle commissioni di cui al presente titolo è in ogni caso garantita la presenza della minoranza.
2. Il rifiuto della minoranza consiliare di designare un proprio rappresentante, non incide sulla regolarità di costituzione della commissione.
3. In caso di dimissioni, morte, impedimento permanente, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un commissario, il consiglio procede alla sua sostituzione con le medesime modalità della nomina.

Art. 76 Decadenza

1. I commissari hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte.
2. I commissari che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive oppure a sei sedute consecutive, in quest'ultimo caso anche se per giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica di commissario.
3. La decadenza di cui al comma precedente è dichiarata dal presidente di ciascuna commissione, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.
4. Il giustificato motivo è la dichiarazione di impedimento resa al presidente della commissione, per iscritto dal commissario assente o verbalmente per il tramite di altro consigliere, con la succinta indicazione delle motivazioni che non rendono possibile presenziare all'adunanza.
5. Il presidente della commissione, ove rilevi che ricorrono i presupposti della decadenza, informa il presidente, il quale provvede a sua volta a comunicare al commissario l'avvio del procedimento di decadenza. Il commissario, entro il termine di venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al presidente eventuali documenti probatori. Scaduto quest'ultimo termine, il presidente esamina gli atti e decide in merito.

Capo II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 77 Commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti sono composte da consiglieri e sono competenti per l'esame preliminare degli atti delle proposte di delibera, ciascuna nelle materie di competenza.
2. Le commissioni consiliari permanenti durano in carica fino alla convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del nuovo consiglio.
3. Le commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:
 - 1^ commissione (personale, polizia locale, statuto e regolamenti, problematiche istituzionali);
 - 2^ commissione (ragioneria e bilancio, economato, tributi, attività economiche);
 - 3^ commissione (urbanistica, edilizia privata, ambiente, lavori pubblici, demanio, patrimonio);
 - 4^ commissione (assistenza e politiche sociali, sistema socio-sanitario, rapporti con il volontariato, protezione civile, cultura, politiche giovanili, sport).
4. Il consiglio, con apposita deliberazione, può modificare il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti.
5. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate con provvedimento del presidente su designazione dei capigruppo, e sono composte da un consigliere per ogni gruppo consiliare.

Art. 78
Partecipazione alle commissioni consiliari permanenti

1. Il presidente, il sindaco, gli assessori, non possono essere componenti delle commissioni consiliari permanenti. Tuttavia hanno il diritto e, se richiesti dai presidenti delle commissioni consiliari permanenti, l'obbligo, di partecipare senza diritto di voto alle sedute delle commissioni medesime. Analogo obbligo hanno il segretario comunale, i dirigenti e i dipendenti comunali.

Art. 79
Sostituzione dei commissari

1. Le commissioni consiliari permanenti cessano con la decadenza del consiglio.
2. Nel corso della legislatura, i capigruppo consiliari possono presentare al presidente richieste di sostituzione dei componenti delle commissioni consiliari permanenti da loro in precedenza designati, alle quali dà seguito entro trenta giorni.
3. Nel caso si costituiscano nuovi gruppi o se variano nella composizione quelli esistenti, le commissioni consiliari permanenti saranno integrate o modificate con provvedimento del presidente, previa segnalazione dei rispettivi capigruppo, entro trenta giorni dalla costituzione o modifica.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un commissario, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il presidente procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun commissario ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo consiliare. Il consigliere delegato interviene alla riunione, previa presentazione della delega scritta al presidente della commissione consiliare permanente, a pena d'inammissibilità alla partecipazione ai lavori.

Art. 80
Presidente e segretario

1. Ogni commissione consiliare permanente procede alla elezione del presidente della commissione nella sua prima adunanza.
2. L'elezione del presidente della commissione avviene a maggioranza assoluta con voto palese, secondo il principio del voto plurimo in ragione del numero di consiglieri iscritti a ciascun gruppo. È eletto presidente il commissario che ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più giovane di età.
3. In caso di assenza del presidente della commissione, lo stesso è sostituito dal commissario più giovane di età.
4. Il presidente della commissione consiliare permanente la convoca e forma l'ordine del giorno, sulla base delle richieste presentate dal presidente o dal sindaco per il tramite dell'unità organizzativa segreteria generale.
5. Le funzioni di segretario delle commissioni consiliari permanenti sono svolte da un dirigente nominato dal segretario comunale. Il dirigente nominato può, a sua volta, delegare tale incarico ad un dipendente comunale. Delle sedute viene redatto un verbale sintetico, che viene trasmesso in copia al sindaco a cura dei presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

Art. 81
Convocazione

1. L'avviso di convocazione unitamente all'ordine del giorno è consegnato ai commissari alternativamente con una delle modalità che seguono: e-mail, fax, telegramma, lettera raccomandata a.r., messo comunale. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente, agli assessori e ai capigruppo consiliari, con le medesime modalità.
2. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio del consiglio tre giorni prima della data fissata per la riunione, conteggiando anche i giorni festivi ricorrenti per calendario. Il presidente della commissione consiliare permanente, in ragione della necessità di esprimere un parere prima del consiglio, può ridurre il suddetto termine.

3. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo in casi particolari determinati dai presidenti delle stesse. Il pubblico presente nella sala in cui si riunisce la commissione non può intervenire nella discussione per la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno.

4. Su richiesta di uno o più commissari, il presidente della commissione mette ai voti la proposta di ammissione ai lavori della commissione, con funzione consultiva e senza diritto di voto, di cittadini, dipendenti del Comune, esperti, rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.

5. La votazione della proposta di cui al comma 4. avviene in una seduta diversa da quella in cui si tratta il punto per il quale si chiede l'ammissione di soggetti diversi dai commissari. Il presidente può acquisire i voti dei commissari, anche per le vie brevi al di fuori di un'apposita seduta, comunicando successivamente per iscritto agli stessi commissari l'esito della votazione.

6. Ogni consigliere può partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti cui non appartiene, chiedere la parola, fare proposte, senza diritto di voto e senza la corresponsione del gettone di presenza.

Art. 82

Competenze e pareri

1. Il sindaco assegna alle singole commissioni consiliari permanenti, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di delibera o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere delle stesse.

2. Il parere delle commissioni consiliari permanenti ha natura consultiva e non è vincolante, e deve in ogni caso essere reso prima dell'adunanza nella quale si discute la proposta di delibera ovvero l'argomento assegnato alle stesse, e comunque non oltre dieci giorni dalla data di assegnazione degli atti alla e mail del presidente della commissione.

3. Trascorsi infruttuosamente i termini di cui al precedente comma, il provvedimento è adottabile da parte del consiglio.

4. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando i consiglieri presenti rappresentano la maggioranza dei voti complessivi.

5. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti complessivi. Nella votazione ciascun commissario rappresenta proporzionalmente il proprio gruppo, secondo i criteri del voto plurimo.

6. Qualora la proposta di delibera o l'argomento per il quale viene chiesto il parere, interessi per materia più commissioni consiliari permanenti, la trattazione può essere unificata e la convocazione viene disposta d'intesa tra i presidenti delle commissioni consiliari permanenti e sottoscritta da uno degli stessi.

Art. 83

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Ogni commissario, prima che abbia inizio la discussione su un punto all'ordine del giorno della commissione consiliare permanente, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta in consiglio o la questione sospensiva per ottenere che la discussione in consiglio venga rinviata al verificarsi di una determinata condizione.

2. Dopo gli interventi, il presidente della commissione mette ai voti la proposta di cui al comma 1. Nel caso in cui la commissione approvi la proposta, il presidente della commissione provvede a darne comunicazione al presidente per il tramite dell'ufficio del consiglio.

3. Il presidente, prima dell'inizio della trattazione in consiglio del punto di cui al comma 2., comunica la decisione della commissione di ammettere la questione e apre la discussione sulla stessa, invitando il consigliere che l'ha posta ad illustrarla sinteticamente nel tempo massimo di cinque minuti. Segue la discussione alla quale interviene una sola volta un solo consigliere per gruppo, escluso quello del gruppo del proponente, ciascuno per il tempo massimo di cinque minuti. Non sono ammessi interventi di replica e si procede alla votazione senza dichiarazione di voto.

4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali e/o di più questioni sospensive, si procede ad un'unica discussione, con le modalità e i tempi di cui al comma 3.

Capo III
COMMISSIONE D'INDAGINE

Art. 84
Commissione d'indagine

1. Il consiglio può deliberare, a scrutinio palese e con il voto di almeno nove consiglieri, la costituzione di una commissione d'indagine per accertare la regolarità e la correttezza delle attività amministrative comunali. Alla commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

2. La deliberazione che costituisce la commissione d'indagine, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, oltre a fissare un termine perentorio entro il quale la commissione deve concludere i lavori e riferire al consiglio. La commissione d'indagine è sciolta di diritto al decorrere del termine assegnatole, anche se non ha prodotto la relazione finale.

3. La commissione è composta da un consigliere per ogni gruppo consiliare, nominati a scrutinio segreto dal consiglio; i componenti della commissione nella prima seduta nominano il presidente della stessa, a scrutinio palese, scegliendolo obbligatoriamente tra uno dei consiglieri di minoranza.

4. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, è consegnato ai commissari alternativamente con una delle modalità che seguono: e-mail, fax, telegramma, lettera raccomandata a.r., messo comunale, avviso telefonico, auto riconvocazione prima della fine della riunione. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente, agli assessori e ai capigruppo consiliari, con le medesime modalità.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal segretario comunale.

6. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, e i dipendenti del Comune, su richiesta del presidente della commissione d'indagine, sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione d'indagine può effettuare l'audizione dei consiglieri, del sindaco, degli assessori, dei componenti del collegio dei revisori dei conti, del difensore civico, del segretario comunale, dei dirigenti e dei dipendenti del Comune, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di riferire in commissione. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate, fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 85
Relazione finale

1. Nella relazione finale la commissione d'indagine espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.

2. La relazione finale è stesa dal presidente della commissione e, prima di essere presentata al consiglio, deve riportare la maggioranza dei voti, secondo il principio del voto plurimo in ragione del numero di consiglieri iscritti a ciascun gruppo. In caso non riporti tale maggioranza di voti, il presidente della commissione è tenuto a riformulare le risultanze della relazione, secondo le richieste dei consiglieri.

3. Il consiglio, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza ovvero esprime i propri orientamenti in merito alle decisioni da adottare, comunicandoli per il tramite del presidente all'organo competente.

4. Con la presentazione della relazione finale al consiglio, la commissione d'indagine conclude la propria attività ed è sciolta di diritto.

5. Gli atti ed i verbali delle sedute della commissione d'indagine, sono consegnati dal presidente della stessa al segretario comunale.

Capo IV
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 86
Commissioni speciali

1. Il consiglio delibera a scrutinio palese la costituzione di commissioni speciali per l'esame di particolari questioni o problemi, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività nonché il numero dei componenti.

2. I commissari delle commissioni speciali possono anche non essere consiglieri comunali, ma esperti nelle materie oggetto dell'attività della commissione.

3. La deliberazione che costituisce la commissione speciale, fissa un termine perentorio entro il quale la stessa deve concludere i lavori e riferire al consiglio. La commissione speciale è sciolta di diritto al decorrere del termine assegnatole, anche se non ha prodotto la relazione finale.

4. I commissari, nella prima seduta, nominano a scrutinio palese il presidente della commissione.

5. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, è consegnato ai commissari alternativamente con una delle modalità che seguono: e-mail, fax, telegramma, lettera raccomandata a.r., messo comunale, avviso telefonico, auto riconvocazione prima della fine della riunione. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente, agli assessori e ai capigruppo consiliari, con le medesime modalità.

Art. 87
Funzionamento delle Commissioni

1. Le commissioni speciali decidono validamente a scrutinio palese con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; a parità di voti prevale il voto del presidente.

2. Il componente della commissione che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità dell'adunanza, ma non è conteggiato ai fini del calcolo della maggioranza dei voti.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, funzionari, esperti, rappresentanti di organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

Parte III
DISPOSIZIONI FINALI

Titolo I
DISPOSIZIONI FINALI

Capo I
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88
Disposizioni finali

1. A scopo esemplificativo si allegano sub A, B, C, rispettivamente gli schemi di richiesta di convocazione del consiglio, di proposta di emendamento, di interrogazione.
2. Per quanto non previsto dal regolamento, si applicano le vigenti disposizioni normative sovraordinate.

ALLEGATO C)

FAC-SIMILE INTERROGAZIONE

AL SIGNOR
PRESIDENTE
DEL COMUNE DI JESOLO

OGGETTO: Interrogazione.

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di consigliere Comunale, con la presente, ai sensi dell'art. 18 del regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle commissioni, chiede:

Il consigliere comunale

luogo e data, _____



INDICE

Parte I CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni	pag. 3
Art. 2 Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Art. 3 Funzione consultiva dei capigruppo.....	pag. 3
Art. 4 Durata in carica del consiglio	pag. 3
Art. 5 La sede delle adunanze e uso della sala consiliare.....	pag. 4

Capo II PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

Art. 6 Consigliere anziano.....	pag. 4
Art. 7 Presidente.....	pag. 4
Art. 8 Compiti del Presidente.....	pag. 4
Art. 9 Vicepresidente.....	pag. 5
Art. 10 Ufficio di presidenza e ufficio del consiglio.....	pag. 5
Art. 11 Mozione di sfiducia.....	pag. 5

Capo III GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 Gruppi Consiliari.....	pag. 6
Art. 13 Conferenza dei Capigruppo.....	pag. 6

Titolo II CONSIGLIERI

Capo I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 14 Prima seduta del Consiglio.....	pag. 7
Art. 15 Dimissioni.....	pag. 7

Capo II DIRITTI

Art. 16 Diritti dei Consiglieri.....	pag. 7
Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 7

Art. 18 Interrogazione.....	pag. 8
Art. 19 Mozione.....	pag. 9
Art. 20 Diritto di accesso	pag. 9
Art. 21 Accesso a notizie, informazioni atti di società, enti e aziende.....	pag. 10

Capo III DOVERI

Art. 22 Domicilio.....	pag. 10
Art. 23 Segreto d'ufficio.....	pag. 10
Art. 24 Partecipazione alle adunanze.....	pag. 10
Art. 25 Astensione obbligatoria	pag. 10
Art. 26 Responsabilità personale.....	pag. 11

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27 Permessi e aspettative.....	pag. 11
Art. 28 Divieto di mandato imperativo.....	pag. 11

Capo V NOMINE ED INCARICHI

Art. 29 Nomine e designazioni di Consiglieri	pag. 11
Art. 30 Funzioni rappresentative.....	pag. 11
Art. 31 Deleghe agli assessori e incarichi ai consiglieri.....	pag. 11

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 32 Avviso di convocazione	pag. 12
Art. 33 Ordine del giorno.....	pag. 12
Art. 34 Consegna avviso di convocazione e ordine del giorno.....	pag. 12
Art. 35 Termini avviso di convocazione.....	pag. 13
Art. 36 Pubblicazione ordine del giorno e visione in streaming del consiglio comunale.....	pag. 13
Art. 37 Relata adempimenti.....	pag. 13
Art. 38 Deposito degli atti.....	pag. 13

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39 Consiglieri scrutatori.....	pag. 14
-------------------------------------	---------

Art. 40 Prima convocazione	pag. 14
Art. 41 Seconda convocazione	pag. 14
Capo III ADUNANZE	
Art. 42 Adunanze pubbliche	pag. 15
Art. 43 Adunanze segrete	pag. 15
Art. 44 Adunanze informali	pag. 15
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art. 45 Adempimenti preliminari	pag. 16
Art. 46 Assegnazione dei posti	pag. 16
Art. 47 Comportamento dei consiglieri e richiamo all'ordine	pag. 16
Art. 48 Comportamento del pubblico	pag. 16
Art. 49 Sanzioni	pag. 17
Capo V PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE	
Art. 50 Ammissione nella sala di rappresentanti di enti, dipendenti del Comune o consulenti	pag. 17
Art. 51 Partecipazione del collegio dei revisori dei conti	pag. 17
Art. 52 Assessori	pag. 17
Capo VI ORDINE DEI LAVORI, EMENDAMENTI E TEMPI INTERVENTI	
Art. 53 Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 17
Art. 54 Proposte di emendamento	pag. 18
Art. 55 votazione in commissione delle proposte di emendamento	pag. 18
Art. 56 Discussione: norme generali	pag. 19
Art. 57 Modalità intervento	pag. 19
Art. 58 Fatto personale	pag. 19
Art. 59 Rinvio e sospensione dell'adunanza	pag. 20
Capo VII SEGRETARIO COMUNALE E VERBALE	
Art. 60 Partecipazione del segretario comunale all'adunanza	pag. 20
Art. 61 Astensione del segretario comunale	pag. 20
Art. 62 Verbale dell'adunanza	pag. 20

Art. 63 Approvazione verbale e modifiche.....	pag. 21
Titolo IV DELIBERAZIONI	
Capo I DELIBERAZIONI	
Art. 64 Pubblicazione delle deliberazioni.....	pag. 21
Art. 65 Indirizzo e controllo.....	pag. 21
Art. 66 Pareri sulle deliberazioni.....	pag. 21
Art. 67 Autotutela.....	pag. 21
Capo II VOTAZIONI	
Art. 68 Modalità generali.....	pag. 22
Art. 69 Votazioni in forma palese per alzata di mano.....	pag. 22
Art. 70 Votazione in forma palese per appello nominale.....	pag. 22
Art. 71 Votazioni segrete.....	pag. 22
Art. 72 Esito delle votazioni.....	pag. 23
Art. 73 Immediata eseguibilità delle votazioni.....	pag. 23
Art. 74 Irregolarità nella votazione e ripetizione della votazione.....	pag. 23
Parte II COMMISSIONI	
Titolo I COMMISSIONI	
Capo I NORME GENERALI	
Art. 75 Costituzione e composizione.....	pag. 25
Art. 76 Decadenza.....	pag. 25
Capo II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	
Art. 77 Commissioni consiliari permanenti.....	pag. 25
Art. 78 Partecipazione alle commissioni consiliari permanenti.....	pag. 26
Art. 79 Sostituzione dei commissari.....	pag. 26
Art. 80 Presidente e segretario.....	pag. 26
Art. 81 Convocazione.....	pag. 26
Art. 82 Competenze e pareri.....	pag. 27
Art. 83 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	pag. 27

Capo III COMMISSIONE D'INDAGINE

Art. 84 Commissione d'indagine.....pag. 28

Art. 85 Relazione finale.....pag. 28

Capo IV COMMISSIONI SPECIALI

Art. 86 Commissioni speciali.....pag. 29

Art. 87 Funzionamento delle Commissioni.....pag. 29

Parte III DISPOSIZIONI FINALI

Titolo I DISPOSIZIONI FINALI

Capo I DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88 Disposizioni finali.....pag. 31

ALLEGATO A) FAC-SIMILE RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....pag. 32

ALLEGATO B) FAC-SIMILE EMENDAMENTO.....pag. 33

ALLEGATO C) FAC-SIMILE INTERROGAZIONE.....pag. 34

INDICE.....pag. 35