



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 20-12-2021

INDICE GENERALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambiti e fini della disciplina regolamentare

Art. 2 Anagrafe patrimoniale degli amministratori pubblici e spese elettorali

CAPO II – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 3 Entrata in carica dei Consiglieri Comunali Art. 4 Presi-
denza del Consigliere anziano

Art. 5 Presidente del Consiglio Comunale Art. 6 Com-
piti e poteri del Presidente

Art. 7 Vice Presidente del Consiglio Comunale Art. 8 Ces-
sazione, decadenza e revoca

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 Organizzazione dei Gruppi Consiliari

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I – DIRITTI

Art. 10 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 11 Diritto di accesso dei Consiglieri a strutture comunali Art. 12 Di-
ritto di iniziativa

Art. 13 Emendamenti

Art. 14 Interrogazioni

Art. 15 Comunicazioni del Presidente e del Sindaco Art. 16 Mo-
zioni

CAPO II – DOVERI

Art. 17 Obbligo al segreto Art. 18 Obbligo
di astensione

Art. 19 Obbligo dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 20 Luogo delle riunioni Art. 21 Avviso
di convocazione

Art. 22 Contenuto dell'avviso di convocazione Art. 23 Ses-
sioni consiliari

Art. 24 Data delle sedute Art. 25 Ordine
del giorno Art. 26 Deposito degli atti

CAPO II – ADUNANZE

Art. 27 Adunanza del Consiglio Art. 28 Nu-
mero legale

Art. 29 Pubblicità e segretezza delle sedute

Art. 30 Svolgimento di adunanze per il sindacato ispettivo

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 31 Apertura seduta e nomina degli scrutatori Art. 32 Ve-
rifica del numero legale

Art. 33 Funzioni di segretario Art. 34 Apertura della discussione Art. 35 Intervento dei Consiglieri
Art. 36 Ordine di trattazione degli argomenti Art. 37 Fatto personale
Art. 38 Mozione d'ordine
Art. 39 Questione pregiudiziale e sospensiva Art. 40 Chiusura della discussione

CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 41 Svolgimento delle interrogazioni e delle comunicazioni Art. 42 Attribuzioni del Presidente
Art. 43 Disciplina dei Consiglieri Art. 44 Disordini in aula
Art. 45 Disciplina del pubblico Art. 46 Polizia nella sala consiliare

CAPO V - LE VOTAZIONI

Art. 47 Approvazione deliberazioni Art. 48 Votazione palese
Art. 49 Votazione segreta
Art. 50 Votazione per singole parti
Art. 51 Facoltà di astensione dei Consiglieri

CAPO VI – VERBALIZZAZIONE

Art. 52 Redazione del verbale delle sedute

TITOLO IV – AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 53 Autonomia finanziaria del Consiglio Comunale Art. 54 Finità delle risorse
Art. 55 Programmazione di indirizzi di spesa Art. 56 Competenze
Art. 57 Assegnazione di budget ed impegni delle risorse

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambiti E Fini Della Disciplina Regolamentare

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

Art. 2 – Anagrafe Patrimoniale Degli Amministratori Pubblici E Spese Elettorali

1. Entro tre mesi dalla proclamazione, ciascun Consigliere eletto è tenuto a trasmettere alla Segreteria dell'Ente la seguente documentazione per la successiva pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente":
 - a) una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società possedute, nonché l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società;
 - b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - c) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte. Alla dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'art. 4 della L. n. 659/1981;
 - d) il proprio curriculum vitae utilizzando il modello europeo.
2. Gli adempimenti indicati alle lettere a) e b) del precedente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono; il mancato consenso degli stessi deve essere dichiarato dal Consigliere e la relativa nota è pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".
3. Ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione soggetta ad IRPEF, ciascun Consigliere è tenuto a trasmettere alla Segreteria Comunale una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, attestante le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del comma 1 intervenute nell'anno precedente, nonché copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.
4. Al predetto adempimento annuale si applica quanto previsto dal precedente comma 2.
5. Entro tre mesi successivi alla cessazione dalla carica elettiva, ogni Consigliere è tenuto a trasmettere alla Segreteria una dichiarazione sottoscritta, anche negativa, concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del precedente comma 1, intervenute dopo l'ultima attestazione presentata.
6. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF, successiva alla cessazione dalla carica, ciascun Consigliere è tenuto ad inviare alla Segreteria Comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad inviare alla Segreteria Comunale aggiornamenti del proprio curriculum vitae.

CAPO II – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 3 - Entrata In Carica Dei Consiglieri Comunali

1. I candidati eletti Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione.
2. I Consiglieri proclamati eletti, con comunicazione scritta trasmessa al Consigliere anziano ed al Sindaco, possono dimettersi dalla carica anche prima della convalida da parte del Consiglio Comunale. In questo caso, il Consiglio, nella sua prima seduta, provvede alla surroga del Consigliere proclamato eletto ma dimissionario, prima della delibera di convalida degli eletti.
3. Il Consiglio Comunale assume in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo l'intervenuta convalida degli eletti ai sensi di legge.

Art. 4 - Presidenza Del Consigliere Anziano

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

Art. 5 - Presidente Del Consiglio Comunale

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare.

Art. 6 - Compiti E Poteri Del Presidente

2. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, il Presidente del Consiglio:
 - a) convoca il Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e il Segretario e organizza l'attività del Consiglio stesso, promuove e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati;
 - b) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
 - c) presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - d) promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune;
 - e) decide i provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute consiliari e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
 - g) organizza, avvalendosi dell'apposita struttura organizzativa, i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
 - i) invita ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
3. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, dispone dell'apposita struttura organizzativa.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e, fatti salvi i casi di urgenza, la Conferenza dei Capigruppo.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
6. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art. 7 - Vice Presidente Del Consiglio Comunale

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 8 - Cessazione, Decadenza E Revoca

1. Il Presidente e il Vice Presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca.
2. Il Presidente e il Vice Presidente, in caso di dimissioni, decadenza o revoca vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve essere comunque convocata entro 10 giorni.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Organizzazione Dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Il singolo Consigliere, che risulti unico eletto di una lista che si è presentata alla competizione elettorale, può costituire Gruppo Consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, si considera tale il Consigliere del Gruppo che ha conseguito la maggiore cifra elettorale.
5. Ciascun Gruppo Consiliare adotta una propria denominazione che viene comunicata al Consiglio al momento della costituzione. I Gruppi Consiliari possono cambiare la propria denominazione, dandone comunicazione

scritta al Presidente del Consiglio, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo medesimo.

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I – DIRITTI

Art. 10 - Diritto Al Rilascio Di Copie Di Atti E Documenti

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

Art. 11 – Diritto Di Accesso Dei Consiglieri A Strutture Comunali

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

Art. 12 - Diritto Di Iniziativa

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

Art. 13 – Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione depositata nella Segreteria Comunale. Le proposte di emendamenti sono presentate per iscritto da ogni Consigliere, dal Sindaco, da un Assessore o Responsabile del Servizio dell'Ente al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza. Ciascun Consigliere, inoltre, sussistendo giustificati motivi, può presentare uno o più emendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sulla

- proposta di deliberazione.
2. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse prontamente dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario che le invia al Responsabile del Servizio proponente la deliberazione, il quale ne cura l'istruttoria per i previsti pareri. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente chiede l'espressione del parere tecnico-amministrativo ai Responsabili del Servizio competenti. Ove non sia possibile il rilascio immediato del parere per l'assenza del Responsabile del Servizio competente e/o per la necessità di svolgere approfondimenti/valutazioni tecniche, il Segretario/ Responsabile del Servizio rappresenta tale esigenza ed il punto posto all'ordine del giorno verrà esaminato in una seduta successiva.
 3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
 4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di deliberazione originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
 5. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
 6. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i tre minuti.
 7. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
 8. Nell'ipotesi di approvazione di uno o più emendamenti al testo di una proposta di deliberazione sulla quale è stato acquisito il parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti, il Presidente rinvia la votazione ad una seduta successiva.

Art. 14 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa alcuna risoluzione su oggetti determinati, per conoscere i motivi e gli intendimenti dell'Amministrazione su determinati problemi, o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se richiede risposta scritta o orale, fermo restando che in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale. L'interrogazione sottoscritta in cartaceo può essere presentata personalmente oppure inviata in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni a risposta scritta entro 30 giorni dalla data di protocollazione della stessa. Scaduto inutilmente tale termine, l'interrogazione si considera automaticamente a risposta orale e viene iscritta nell'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile.
4. Qualora il Consigliere che ha presentato l'interrogazione sia assente alla seduta, all'interrogazione viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta in cui è stata posta in trattazione. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.
5. Nel caso in cui nei successivi trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione non abbia luogo alcuna seduta del Consiglio Comunale, la stessa avrà risposta scritta.
6. Nelle interrogazioni non possono essere inserite richieste di accesso agli atti.
7. Non sono ammesse interrogazioni di contenuto identico ad altre precedentemente trattate in Consiglio Comunale o a cui sia stata data risposta scritta.

Art. 15 – Comunicazioni Del Presidente E Del Sindaco

1. Il Presidente ed il Sindaco, per il tempo massimo di cinque minuti ciascuno, possono rendere eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Si prescinde dal numero legale pur assicurando la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti.
2. Su ogni comunicazione ciascun Consigliere può intervenire, per il tempo massimo di tre minuti per ciascun Gruppo Consiliare, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole del Sindaco.
3. Il tempo previsto per le comunicazioni non potrà avere complessivamente durata superiore a trenta minuti

Art. 16 – Mozioni

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito su un argomento che concerne l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
2. La mozione sottoscritta deve essere presentata in forma scritta personalmente oppure inviata in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC, ed è iscritta nell'elenco degli argomenti da trattare per la prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione. Può essere altresì formulata nel corso della discussione di un argomento, sulla quale viene chiesto un voto dell'Assemblea, allo scopo di conseguire un dato

risultato.

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

CAPO II – DOVERI

Art. 17 - Obbligo Al Segreto

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

Art. 18 – Obbligo Di Astensione

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

Art. 19 - Obbligo Dei Consiglieri Di Intervenire Alle Riunioni Del Consiglio

1. È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le assenze.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 20 - Luogo Delle Riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del Palazzo Municipale.
2. Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle Istituzioni in tutto il territorio ed in particolare nelle frazioni.

Art. 21 - Avviso Di Convocazione

1. La convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.
 2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria, possibilmente accompagnata da un breve messaggio telefonico ("sms" o simili).
 3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
 4. I consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono per il messaggio "sms", dove ricevere la convocazione.
 5. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei consiglieri.
 6. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima.
- Ai fini del computo dei giorni vale il principio "dies a quo non computatur, dies ad quem computatur".
- Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso va consegnato ventiquattrore prima.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti di comprovata urgenza e sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e consegnando la relativa documentazione ai capigruppo.
 8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Art. 22 - Contenuto Dell'avviso Di Convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - il giorno, l'ora e il luogo della convocazione, nonché giorno, ora e luogo della seconda convocazione qualora la precedente seduta non si sia potuta tenere per mancanza del numero legale;
 - l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
 - l'indicazione se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria od'urgenza;
 - l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e quelli da trattare in seduta segreta;

- la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

Art. 23 - Sessioni Consiliari

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendi- conto della gestione del Comune.
2. Il Consiglio può riunirsi in sessione straordinaria per:
 - determinazione del Presidente del Consiglio;
 - provvedimento del Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri.

Art. 24 - Data Delle Sedute

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e il Segretario Comunale, fissa il giorno delle sedute.
2. La riunione richiesta secondo i termini di cui all'art. 35 comma 2 lett. b) deve avere luogo entro venti giorni.

Art. 25 - Ordine Del Giorno

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

Art. 26 - Deposito Degli Atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale 1 giorno libero prima della adunanza in caso di sessione straordinaria, 3 giorni liberi prima in caso di sessione ordinaria.

Nel caso di convocazione d'urgenza, la documentazione necessaria per la consultazione è trasmessa a ciascun Capogruppo insieme all'avviso di convocazione.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti e di chiederne fotocopia. Il Comune assicura la consultazione degli atti in formato digitale a distanza attraverso apposita richiesta.

CAPO II – ADUNANZE

Art. 27 - Adunanza Del Consiglio

1. Ferme restando le norme previste dallo Statuto, l'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario Comunale procede all'appello nominale dei Consiglieri presenti in aula all'ora stabilita.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, il Segretario Comunale, ripetuto l'appello, dichiara deserta l'adunanza e di ciò è redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.
4. Qualora durante l'adunanza venga meno il numero legale, il Presidente può attendere quindici minuti al fine dell'eventuale ripristino del numero medesimo. Nel caso in cui il ripristino del numero legale non si verifichi, il Presidente dichiara lo scioglimento dell'adunanza.

Art. 28 - Numero Legale

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

tal fine il Sindaco.

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

Art. 29 - Pubblicità E Segretezza Delle Sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e trasmesse in diretta, eccettuati i seguenti casi:
 - quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segretata;
 - quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - quando si tratti di esprimersi circa dati sensibili e giudiziari inerenti persone fisiche;
 - quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

Art. 30 – Svolgimento Di Adunanze Per Il Sindacato Ispettivo

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

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 31 – Apertura Seduta E Nomina Degli Scrutatori

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie tra i Consiglieri presenti tre scrutatori con il compito di assisterlo durante le votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. La minoranza ha sempre il diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.

Art. 32 - Verifica Del Numero Legale

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

Art. 33 - Funzioni Del Segretario Comunale

1. Le funzioni e le competenze di Segretario Comunale sono quelle stabilite dalle norme di legge in vigore.
2. In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dal Vice Segretario.
3. Qualora il Segretario si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, il Consiglio deve scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra tale oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso, il Segretario deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.
4. Il Segretario esprime il parere di conformità degli emendamenti alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti di cui all'art. 70 dello Statuto, oppure può fornire elementi di giudizio di carattere giuridico formale su argomenti posti alle determinazioni consiliari.

Art. 34 - Apertura Della Discussione

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

Art. 35 - Intervento Dei Consiglieri

1. I Consiglieri che intendono parlare su di una deliberazione in senso tecnico iscritta all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Su proposte di deliberazione in senso tecnico, i Consiglieri possono formulare domande all'Assessore o al Responsabile del Servizio competente per ottenere chiarimenti.
3. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza

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

Art. 36 - Ordine Di Trattazione Degli Argomenti

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

Art. 37 - Fatto Personale

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

Art. 38 - Mozione D'ordine

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

Art. 39 - Questione Pregiudiziale E Sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un tempo non superiore ai tre minuti.

Art. 40 - Chiusura Della Discussione

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore per un massimo di cinque minuti, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto, per la quale non può essere concesso un tempo superiore ai tre minuti. A tale limite è possibile derogare fino a dieci minuti nel caso di votazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e dello strumento urbanistico generale.

CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 41 - Svolgimento Delle Interrogazioni E Delle Comunicazioni

1. Le interrogazioni e le comunicazioni sono trattate, di regola, all'inizio della seduta per il tempo massimo di un'ora, con la presenza dell'interessato, del Presidente o Vice Presidente del Consiglio, del Sindaco e/o dell'Assessore competente, secondo la programmazione concertata in sede di Conferenza dei Capigruppo. Si

prescinde dal numero legale pur assicurandosi la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti. L'esposizione della singola interrogazione non può superare i tre minuti.

2. Ciascun Consigliere, per il tempo massimo di tre minuti, può rendere comunicazione su fatti e questioni emerse nell'intervallo tra la precedente seduta del Consiglio Comunale e la seduta attuale.
3. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato alle interrogazioni e comunicazioni non possono superare i tre minuti né possono dare luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare, in un tempo non eccedente i due minuti, se sia soddisfatto o meno.
4. Le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, nonché le comunicazioni presentate che non sono trattate nel termine di cui al comma 1 del presente articolo, sono automaticamente rinviate alla seduta consiliare successiva.

Art. 42 - Attribuzioni Del Presidente

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

Art. 43 - Disciplina Dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
4. Se il Consigliere, cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori od altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.
5. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide con voto palese.

Art. 44 - Disordini In Aula

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente la dichiara riaperta.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto riprende, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.

Art. 45 - Disciplina Del Pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. L'accesso agli spazi riservati alla stampa è consentito solo ai giornalisti muniti di documento che certifichi l'appartenenza all'Ordine.
3. Non sono consentite riprese nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per pochi istanti necessari ai fotografi ed ai vide operatori.
4. Il pubblico che assiste alle sedute nello spazio ad esso riservato deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione. I giornalisti ed il pubblico devono comunque avere un abbigliamento consono al rispetto del luogo.
5. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia Locale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

Art. 46 - Polizia Nella Sala Consiliare

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

CAPO V - LE VOTAZIONI

Art. 47 – Approvazione Deliberazioni

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

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

Art. 48 - *Votazione Palese*

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola e viene effettuata, di norma, a mezzo del sistema elettronico messo a disposizione dei Consiglieri.
3. La votazione palese può essere effettuata anche per alzata di mano. In tal caso, il Presidente, terminate le operazioni di voto, assistito dagli scrutatori e dal Segretario Comunale, accerta l'esito della votazione e lo proclama al Consiglio.
4. Nella votazione a mezzo di apparecchiatura elettronica, il Presidente, preso atto degli esiti della votazione, ne proclama il risultato al Consiglio.
5. Quando si tratti di nomine di rappresentanti del Consiglio Comunale, il Presidente, sentiti i Capigruppo, stabilisce il sistema di votazione che deve, ove possibile, garantire l'autonomia di scelta della minoranza, utilizzando il criterio del voto limitato.

Art. 49 - *Votazione Segreta*

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

Art. 50 - *Votazione Per Singole Parti*

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

Art. 51 – *Facoltà Di Astensione Dei Consiglieri*

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

CAPO VI – VERBALIZZAZIONE

Art. 52 - *Redazione Del Verbale Delle Sedute*

1. Il processo verbale delle adunanze è digitale e si compone del file audio della seduta e della relativa trascrizione, conservati presso la Segreteria Comunale, e dei relativi atti deliberativi votati nel corso della stessa. Questi ultimi contengono:
 - l'ora di inizio della seduta;
 - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
 - l'elenco degli Assessori presenti;
 - il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori;
 - il nome del Segretario Comunale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
 - i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
 - l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta
 - i nominativi dei Consiglieri astenuti, di quelli contrari e di quelli non votanti
 - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera.
2. I verbali delle adunanze consiliari contenuti negli atti deliberativi sono firmati dal Segretario Comunale e dal Presidente.

Art. 53 – Autonomia Finanziaria Del Consiglio Comunale

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

Art. 54 - Finalità Delle Risorse

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

Art. 55 – Programmazione Di Indirizzi Di Spesa

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

Art. 56 – Competenze

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

Art. 57 – Assegnazione Di Budget Ed Impegni Delle Risorse

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