



COMUNE DI TREVILOLO
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare nr. 9 del 2 marzo 2009
Modificato con deliberazione consiliare n. 65 del 27 novembre 2017

IL SINDACO
Pasquale Gandolfi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Leandra Saia

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti Locali del 18 Agosto 2000 n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 del sopraccitato testo unico.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale non può sottoporre a votazione l'interpretazione del seguente Regolamento. Quando non risulti possibile addivenire ad una interpretazione presidenziale in brevi termini, il Presidente può:

a) rinviare l'argomento alla successiva seduta del Consiglio Comunale, insieme all'esame ed alla risoluzione delle eccezioni avanzate;

b) invitare il Consiglio Comunale, se sono presenti tutti i Consiglieri Comunali a procedere ad una interpretazione autentica, votando su proposte scritte formulate in normativa. L'interpretazione autentica equivale ad integrazione e modifica del presente Regolamento.

La deliberazione di interpretazione autentica va pubblicata e resa esecutiva nelle forme del presente Regolamento.

Art. 2

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala essa è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede del Consiglio viene esposta la bandiera della Repubblica.

Capo II

GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 4 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco e', per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza e' assunta dal Vice Sindaco.

Art.5 Composizione del Consiglio Comunale

il consiglio comunale è composto dal sindaco e da tanti membri quanti ne determina la Legge.

Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, 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.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento, avvalendosi eventualmente, degli agenti di Polizia Municipale e ove occorre delle altre Forze dell'Ordine

Capo III

OPERAZIONI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Convalida degli eletti e giuramento del Sindaco

Il Sindaco convoca entro 10 giorni dalla proclamazione del Sindaco e dei consiglieri eletti , il Consiglio Comunale. Lo stesso deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio Comunale deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o incompatibilità del Sindaco e dei Consiglieri comunali quando sussista alcuna delle cause previste per legge. Il Consiglio comunale provvede alla immediata surrogazione dei consiglieri dichiarati in eleggibili o incompatibili a termine di legge. Nella medesima seduta il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio comunale secondo le formule di legge.

Art. 8 Comunicazione della composizione della Giunta comunale

Nella stessa seduta, il Sindaco da comunicazione al Consiglio Comunale dei decreti da lui emessi per nominare i singoli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, e degli affari ai medesimi affidati. Il

Consiglio Comunale ne prende atto. Il Sindaco può sempre revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art.9

Illustrazione del documento contenente le linee programmatiche del mandato

Il Sindaco, entro 60 gg, dalla proclamazione, presenta ufficialmente al Consiglio Comunale il documento inerente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Detto documento viene preventivamente concordato con la giunta comunale ed inviato ai capigruppo con l'avviso di convocazione.

il consiglio comunale discute ed approva detto documento programmatico a maggioranza dei presenti e nelle forme previste dai successivi articoli entro 60 gg dalla proclamazione.

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

Art. 10

Costituzione

1. I gruppi consiliari sono costituiti da uno o più consiglieri.
2. Ogni gruppo, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. Di tale nomina deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco. Analoga comunicazione deve essere fatta nel caso che intervengano modificazioni nella costituzione o nella composizione dei gruppi.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del t.u.e.e.l.l. 627/00
6. Nelle more della nomina dei capi gruppi Consiliari, a seguito delle elezioni, le relative funzioni vengono svolte dai consiglieri comunali che hanno ottenuto il maggior numero di voti per le liste che hanno partecipato alle elezioni.

Art. 11

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo e' organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attivita' del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco puo' sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo e' convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al **successivo art. 27.**

5. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo e' valida quando dai partecipanti e' rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo V LE COMMISSIONI

Art. 12

Funzioni, costituzione, composizione, e funzionamento

Le commissioni possono essere :

- a- consiliari;
- b- consultive;
- c- speciali e d'indagine

fanno capo all'articolo 27-28-29 dello Statuto del Comune di Treviolo approvato il 31 maggio 2006 con deliberazione n.25 .

Le suddette commissioni sono regolamentate dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale il 14-Marzo 2008 delibera n. 12

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, qualora necessario, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione e' stato verificato prima della proclamazione, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 14

Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 15

Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento di cui all'articolo 8.

2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall'art. 58 del T.U.E.E.L.L. 267/00

Art. 16

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere debbono essere presentate al Consiglio con comunicazione scritta rimessa con lettera raccomandata.

2. Le dimissioni sono irrevocabili sin dal momento della loro presentazione.

3. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione del Consigliere dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, secondo le modalità e procedure previste dalla legge.

4. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni o altra causa della metà +1 dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

Art. 17

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il

Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico secondo quanto dispone l'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari e' disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la

decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità per il soggetto surrogante

Art. 18

Supplenza dei Consiglieri sospesi

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'articolo 159 del T.U. n. 267/00

2. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione a carico di un consigliere, provvede alla sua temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni, al candidato della medesima lista che ha riportato il maggior numero di voti.

3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Capo III DIRITTI

Art. 19

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed eventualmente accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, e' inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria a cura degli uffici competenti, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento

Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non puo' essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione e' inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si e' conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive

la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Qualora i necessari elementi di valutazione da parte del Segretario Comunale non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 20

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Il Sindaco o un Assessore all'uopo delegato è tenuto a rispondere, se richiesto anche per iscritto, entro 30 giorni

3. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il decimo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

4. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa seduta.

5. *L'interrogazione* consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta 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.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

7. *L'interpellanza* consiste nella domanda rivolta all'Amministrazione per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

8. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto al Sindaco nel rispetto delle modalità di cui al precedente comma 3.

9. Il Consigliere può svolgere succintamente la propria interpellanza.

10. Dopo la risposta del Sindaco o di chi per esso allo stesso interpellante è accordato un ulteriore breve termine per dichiararsi o meno soddisfatto.

11. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

12. *La mozione* consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita

all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 21

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalle norme vigenti

Art. 22

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alle norme vigenti.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. 4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti ed in esecuzione dei diritti di segreteria.

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24

Aspettative, permessi e indennità dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge vigente
2. Ai Consiglieri comunali e' dovuta l'indennità di presenza nei limiti della legge.
3. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese e delle indennità secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale

Art. 25

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Art. 26

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti, di cui fa parte.
2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute del Consiglio per una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su proposta di un Consigliere o di qualunque elettore del Comune, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza e non prima di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 27

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 28

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale e' responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 dalla legge vigente.

Capo V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 29

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando e' stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa e' effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 30

Funzioni rappresentative

1. Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. per la partecipazione del comune a articolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 31

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal vice sindaco.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 32

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare, dovrà contenere:
 - a) il giorno, l'ora e il luogo di convocazione;
 - b) la sede dove si svolge la seduta consiliare;
 - c) l'indicazione della sessione: d'urgenza, di prima, seconda convocazione e gli argomenti eventualmente da trattare in seduta segreta;
 - d) se l'iniziativa appartiene al Sindaco o ad un quinto dei consiglieri;
 - e) la data e la firma del Sindaco o chi lo sostituisce legalmente.
2. Nel caso di aggiornamento della seduta l'avviso deve essere notificato ai soli consiglieri assenti, almeno 24 ore prima della seduta.
3. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

Art.33

Sedute d'urgenza

- 1- Il presidente è tenuto a convocare d'urgenza il Consiglio Comunale in seduta straordinaria nei casi di calamità naturali o per motivi di ordine pubblico.
- 2- Quando la gravità degli eventi o dei fatti lo esiga, il Consiglio delibera di sedere in permanenza. Nelle ipotesi delle presupposte calamità naturali o circostanze gravi di ordine pubblico la convocazione delle sedute straordinarie è fatta con qualsiasi mezzo di comunicazione non è soggetta a specifiche formalità, fatto salvo sempre il diritto dei Consiglieri di essere idoneamente informati.
- 3- Il Presidente in ogni caso, deve all'inizio di seduta assicurare sulla propria parola che tutti i Consiglieri sono stati personalmente avvertiti.

Art. 34

Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
2. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli art. 20 e 21.
3. E' imprescindibile che le argomentazioni da iscriverne all'ordine del giorno abbiano preventivamente ottenuto ogni parere necessario, seppur consultivo, da parte di organi e/o commissioni preposte, ove previste.

Art. 35

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, attraverso una raccomandata indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali dati di domiciliazione.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 36

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri *almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione*.
2. Nel termine di cui al precedente comma *sono inclusi* i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 37

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere depositati presso la Segreteria contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione per la libera consultazione.
2. Detti atti sono consultabili da tutti i consiglieri nelle ore d'ufficio.
3. Gli atti relativi all'approvazione del bilancio di previsione, e del conto consuntivo, devono essere consegnate ai Capi gruppo consiliari unitamente agli avvisi di convocazione in conformità al regolamento di contabilità.

Art. 39

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
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 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 trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 40

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 36.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Art. 41

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del C.C. non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie.

3. Ha facoltà di presentare tramite il Sindaco emendamenti e proposte rivolte al consiglio

art.42

Verifica del numero legale

Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza del numero di componenti il Consiglio richiesto per la legalità della riunione. Quando un consigliere, nel corso della seduta, chieda la verifica del numero legale dei presenti, il Presidente deve far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e disporre la ripetizione dell'appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti da quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 43

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.

Art.44

Audizione dei cittadini

1- Prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale, è prevista l'audizione dei cittadini da parte dei Consiglieri Comunali. Ciascun cittadino ha diritto di esporre problemi, proposte, indicazioni inerenti la vita civica del Comune di Treviolo, in un termine massimo di 5 minuti per un solo argomento. I cittadini che desiderano intervenire devono presentare istanza scritta alla Segreteria almeno 48 ore prima della data fissata per l'adunanza consigliare.

2- Il presidente disciplina l'ordine degli interventi. La durata e le modalità di svolgimento delle audizioni.

Nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è data notizia di questa possibilità.

3- Nel caso in cui sia nelle condizioni di fornire chiarimenti l'amministrazione può dare breve risposta, se viceversa non è in grado di rispondere ai quesiti del cittadino, l'Amministrazione è tenuta a fornire allo stesso una risposta scritta in 30 giorni.

Art. 45

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale non può essere mai pubblica, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento dei meriti, demeriti, capacità, moralità, correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderle, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, ordina di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone, estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 46

Disciplina dei Consiglieri

1. I consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.

2. Qualora il consigliere mantenga un comportamento scorretto o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.

3. Il Consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del presidente.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto nella stessa seduta, ovvero se del caso indipendentemente da un precedente richiamo, il presidente infligge una nota di biasimo da menzionarsi nel verbale. Il Consigliere colpito dal provvedimento di cui al precedente comma può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal Consiglio, non sarà fatta menzione a verbale della nota di biasimo.

5. Se il Consigliere cui sia stata inflitta la nota di biasimo persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ingiuria il Presidente, gli Assessori, o gli altri Consiglieri, o offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro i 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 per alzata di mano.

Le stesse norme valgono per Gli Assessori, i Dirigenti e i Funzionari che partecipano alla seduta.

Art. 47
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione, di assenso o di dissenso, dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte dei disturbatori.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 48
Tumulto in aula

Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.

Art. 49
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali nonché il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e il Difensore Civico, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulta necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Capo V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 50
Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 51
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Presidente può proporre una inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche ai singoli consiglieri.
3. La proposta deve essere approvata dai consiglieri a maggioranza.

Art. 52
Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, **per ciascuno, a tre minuti**. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 53
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. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 54
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, ad un consigliere, di dichiarazioni diverse da quelle espresse o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenute non vere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere , la questione è sottoposta al Consiglio Comunale, il quale decide immediatamente e convocazione palese e senza discussione.

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

Art.. 55
Mozione d'Ordine

Ogni Consigliere può presentare una “mozione d’ordine” consistente in un richiamo all’osservanza di una norma di legge, dello Statuto Comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra. Sull’ammissibilità della “mozione d’ordine” sono ammessi a parlare per non oltre 2 minuti almeno un Consigliere a favore e almeno uno contro in rappresentanza dei singoli gruppi consigliari.

Il Consiglio decide a maggioranza con voto palese.

Art. 56
Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

2. Nel caso in cui, invece, rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 57
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli, o altri funzionari, ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 20.

Art. 58
Il verbale delle deliberazioni - Redazione e firma
(modificato con deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017)

1. Il verbale delle deliberazioni costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. **Gli interventi audio dei Consiglieri verranno altresì registrati su supporto digitale che costituirà parte integrante e sostanziale delle delibere e verranno resi disponibili agli interessati attraverso il loro inserimento su un'area riservata del sito comunale all'uopo istituita.** Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. **Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale e non necessita di ulteriori approvazioni da parte del Consiglio Comunale nelle sedute successive.**

5. 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, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 59

Deposito , Rettifiche ed Approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Parte IV

LE VOTAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 60

Modalita' generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli 68 e 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti di persone.

Art. 61

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art 62

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

Art. 63

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto

ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

8. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.

9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

Art. 64

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non puo', nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 66
Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, contrazione di mutui, programmi e progetti di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed ai relativi piani attuativi;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

3. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Capo II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 67
Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico- finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- e) partecipando, se richiesto, nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato, così come prescritto dall'art.53 del presente Regolamento.

3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente e' esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

Parte VI
MOZIONE DI SFIDUCIA - NOMINE E DESIGNAZIONI -
DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
MOZIONE DI SFIDUCIA

Art. 68
La mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione, motivata, deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.
3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della sua presentazione.
4. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'automatico scioglimento del Consiglio Comunale e la conseguente nomina di un commissario.

Capo II
NOMINA E DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI

Art. 69
Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente riservati dalla legge.
2. Le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni decorrenti dalla data della prima adunanza successiva alla elezione del Consiglio o comunque dalla data che determina la necessità della nomina.

Art. 70
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 30.
3. I Consiglieri comunali possono far parte del consiglio d'amministrazione e/o assumere il ruolo di presidente di gruppi o associazioni senza scopo di lucro che accedono a contributi erogati dal Comune stesso, nel rispetto di quanto prescritto all'art.63b del D.Lgs. 267/2000 come specificato dall'Art. 14- decise del D.Lgs. 168/2005 e a condizione che la funzione venga svolta senza alcun compenso.

Art. 71
Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi generali e i criteri direttivi in materia di nomina e di designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui dall'art.36 lettera f) dello Statuto e dal secondo comma dell'art.70 del presente Regolamento.

Parte VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 73 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

PARTE VIII
DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE E DELLA DIFFUSIONE
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
(appendice integrativa approvata con deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017)

Art. 74

1. Il Comune di Treviolo, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina con gli articoli seguenti l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale allo scopo di favorire la maggior partecipazione possibile dei cittadini all'attività amministrativa.

Art.75

1. L'organo competente in tema di riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio Comunale o chi lo sostituisce.

2. Le riprese televisive, che sono a carattere oneroso, sono effettuate da soggetto terzo preventivamente autorizzato dalla Giunta Comunale, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

3. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate nel corso dei lavori consiliari. Il Responsabile del trattamento viene individuato con atto da parte del Presidente del Consiglio Comunale. Il gestore privato a cui sia eventualmente affidato l'incarico di riprese e/o la successiva gestione, la manutenzione e l'aggiornamento del sito internet del Comune è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.

4. Le riprese audiovisive sono effettuate direttamente dal Comune o da soggetto incaricato sono veicolate attraverso il sito internet e gli altri canali digitali facenti capo al Comune, sia con modalità streaming sia all'interno di un'apposita mediateca che le rende fruibili per una durata legata alle possibilità tecniche della memoria disponibile, e comunque non inferiore ad un anno. Ai sensi della normativa sull'amministrazione digitale e conservazione sostitutiva, le riprese di ciascun Consiglio Comunale verranno salvate su chiavetta USB e trasmesse alla società incaricata della conservazione sostitutiva dei documenti informatici. Il Comune, allo scopo di razionalizzare il servizio, può avvalersi di servizi e canali forniti da altri siti purché raggiungibili tramite "link" dalla pagina web istituzionale.

Art.76

1. Il Presidente del Consiglio comunale, in apertura di seduta, fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare dell'esistenza di videocamere e della diffusione delle immagini. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, all'interno dell'aula consiliare vengono affissi specifici cartelli.

2. Le telecamere preposte alla ripresa sono orientate verso i consiglieri comunali, in modo da limitare il più possibile l'inquadratura del pubblico.

3. Le riprese hanno ad oggetto gli interventi dei relatori e dei componenti il Consiglio Comunale.

4. Nel corso della seduta gli interventi vengono ripresi integralmente e chiaramente, senza commenti fuori campo né interruzioni.

5. E' consentita la successiva messa in onda di parti della registrazione, purché le immagini non vengano utilizzate a scopo di lucro né artificiosamente manipolate così da distorcere il contenuto della ripresa rispetto al significato delle opinioni espresse.

Art.77

1. Ciascun componente del Consiglio Comunale ha facoltà di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine, con dichiarazione al presidente, all'inizio di ciascuna seduta consiliare. In questo caso l'intervento viene ripreso esclusivamente per la parte audio.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a sospendere le riprese audiovisive allorché la discussione intervenga su dati sensibili e d'interesse giudiziario o, più in generale, in presenza di

argomenti che pregiudichino i diritti e le libertà fondamentali riconosciuti ad ogni Cittadino, e in ogni caso nelle circostanze oggetto dell'art. 45 del presente Regolamento.

3. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale il potere di limitare o sospendere le riprese qualora ritenga che le modalità di registrazione interferiscano con il regolare svolgimento della seduta.

Art.78

1. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive s'impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, ad utilizzare il materiale registrato al solo scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa.

Art.79

1. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente da Comune, i soggetti terzi che intendono eseguire una ripresa audiovisiva sono tenuti a presentare apposita istanza di autorizzazione al Presidente del Consiglio Comunale entro i tre giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio. Vi devono essere chiaramente indicati:

- modalità di riprese
- finalità perseguite
- modalità di trasmissione
- nome del titolare e del responsabile del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate nel corso dei lavori consiliari

Tale richiesta, datata e sottoscritta, dev'essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A/R all'Amministrazione Comunale di Treviolo – Ufficio Protocollo – Via Roma 43 - 24048 Treviolo (BG) oppure inviata tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.treviolo@legalmail.it.

Fa fede: nel caso di utilizzo del mezzo postale la data di ricezione della raccomandata; per l'e-mail la data di ricezione della PEC; altrimenti la data di consegna all' Ufficio Protocollo.

2. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio può rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese o a negarla, qualora non ne ravvisi interesse pubblico, motivandone le ragioni con criteri di oggettività.

3. L'autorizzazione comporta l'obbligo al rispetto del presente Regolamento e, per quanto non espresso, della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs.n. 196/2003, restando in ogni caso a carico del soggetto autorizzato ogni responsabilità in presenza di violazione alle richiamate norme.

INDICE SISTEMATICO

.....

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento - Finalita'
- Art. 2 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 3 - La sede delle adunanze

Capo II GLI ORGANI DI GOVERNO

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze
- Art. 5 – Composizione del Consiglio Comunale
- Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III OPERAZIONI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7- Convalida degli eletti e giuramento del sindaco
- Art. 8 -Comunicazione della composizione della Giunta Comunale
- Art. 9 - Illustrazione del documento contenente le linee programmatiche del Mandato.

Capo IV I GRUPPI CONSIGLIARI

- Art. 10 - Costituzione
- Art. 11 – Conferenza dei Capi gruppo

Capo V LE COMMISSIONI

- Art. 12 – funzioni, costituzione, composizione e funzionamento

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 13 - Designazione e funzioni

Parte II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI

- Art. 14 - Riserva di legge

Capo II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 15 - Entrata in carica - Convalida
- Art. 16 - Dimissioni
- Art. 17 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 18 - Supplenza dei Consiglieri sospesi

Capo III
DIRITTI

- Art. 19 - Diritto d'iniziativa
- Art. 20 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 24 - Aspettative, permessi ed indennità dei Consiglieri comunali
- Art. 25 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 26 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 27 - Astensione obbligatoria
- Art. 28 - Responsabilità personale - Esonero

Capo V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 29 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 30 - Funzioni rappresentative

Parte III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

- Art. 31 - Competenza
- Art. 32 - Avviso di convocazione
- Art. 33 - Sedute d'urgenza
- Art. 34 - Ordine del giorno
- Art. 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 37 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 38 - Deposito degli atti

- Art. 39 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 41 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 42 - Verifica del numero legale

Capo III PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- Art. 43 - Sedute Pubbliche
- Art. 44 - Audizione dei cittadini
- Art. 45 - Sedute segrete

Capo IV - Disciplina delle Sedute

- Art. 46 - Disciplina dei Consiglieri
- Art. 47 - Comportamento del pubblico
- Art. 48 - Tumulto in Aula
- Art. 49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V ORDINE DEI LAVORI

- Art. 50 - Comunicazioni
- Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 52 - Discussione - Norme generali
- Art. 53 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 54 - Fatto personale
- Art. 55 - Mozione d'ordine
- Art. 56 - Termine della seduta

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

- Art. 57 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 58 - Il verbale delle deliberazioni - Redazione e firma (**modificato con deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017**)
- Art. 59 - Deposito, Rettifiche ed Approvazione del verbale

Parte IV LE VOTAZIONI

Capo I LE VOTAZIONI

- Art. 60 - Modalità generali
- Art. 61 - Votazioni in forma palese
- Art. 62 - Votazioni per appello nominale
- Art. 63 - Votazioni segrete
- Art. 64 - Esito delle votazioni
- Art. 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Parte V
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 66 - Criteri e modalita'

Capo II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO- AMMINISTRATIVO

Art. 67 - Criteri e modalità

Parte VI
MOZIONE DI SFIDUCIA - NOMINE E DESIGNAZIONI
DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
LA MOZIONE DI SFIDUCIA

Art. 68 - La mozione di sfiducia

Capo II
NOMINA E DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI

Art. 69 - Competenza del Consiglio

Art. 70 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 71 - Nomine e designazioni di non Consiglieri

Parte VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72 - Entrata in vigore

Art. 73 – Diffusione

Parte VIII
DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE E DELLA DIFFUSIONE
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
(appendice integrativa approvata con deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017)

Art. 74

Art. 75

Art. 76

Art. 77

Art. 78

Art. 79

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 02/03/2009 e modificato con deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017.

IL SINDACO
Pasquale Gandolfi

IL SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa Leandra Saia

.....

La suddetta deliberazione consiliare n. 65 del 27/11/2017 è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data 04/01/2018 ed è divenuta esecutiva in data 15/01/2018 ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – del T.U.E.L. 18 Agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa Leandra Saia

Il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 dello Statuto comunale per 15 giorni consecutivi dal 18/01/2018 al 02/02/2018.

Treviolo, 05/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa Leandra Saia