



CITTA' DI
DESENZANO DEL GARDA

***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 9/8/2013

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 27/2/2015

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
Capo I - Disposizioni generali.....	5
<i>Articolo 1 - Regolamento – Finalità.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 3 - La sede delle adunanze</i>	<i>5</i>
Capo II - Il Presidente.....	5
<i>Articolo 4 - Presidenza delle adunanze.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 5 - Adunanze per la convalida degli eletti.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 6 - Compiti e poteri del Presidente.....</i>	<i>6</i>
Capo III - I gruppi consiliari	6
<i>Articolo 7 – Costituzione</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 8 - Conferenza dei CapiGruppo</i>	<i>7</i>
Capo IV - Commissioni consiliari permanenti.....	8
<i>Articolo 9 - Costituzione e composizione</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni.....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 11 - Funzionamento delle Commissioni</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 12 - Funzioni delle Commissioni.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori</i>	<i>9</i>
Capo V - Commissioni speciali.....	10
<i>Articolo 14 - Commissioni speciali</i>	<i>10</i>
Capo VI - I Consiglieri scrutatori	10
<i>Articolo 15 - Designazione e funzioni</i>	<i>11</i>
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
Capo I - Norme Generali	11
<i>Articolo 16 - Riserva di legge.....</i>	<i>11</i>
Capo II - Diritti.....	11
<i>Articolo 17 - Diritto d’iniziativa.....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 18 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 19 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 20 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 21 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti</i>	<i>13</i>
Capo III - Esercizio del mandato elettivo.....	14
<i>Articolo 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 23 - Divieto di mandato imperativo.....</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 24 - Partecipazione alle adunanze</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 25 - Astensione obbligatoria</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 26 - Responsabilità personale</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 27 - Funzioni rappresentative</i>	<i>15</i>
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	15
Capo I - Convocazione	15
<i>Articolo 28 – Competenze</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 29 - Avviso di convocazione</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 30 - Ordine del giorno.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 31 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 32 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 33 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione</i>	<i>17</i>
Capo II - Ordinamento delle adunanza.....	17
<i>Articolo 34 - Deposito degli atti.....</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 35 - Adunanze di prima convocazione.....</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 36 - Adunanze di seconda convocazione</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 37 - Partecipazione degli Assessori alle sedute di Consiglio.....</i>	<i>19</i>
Capo III - Pubblicità delle adunanze	19

<i>Articolo 38 - Adunanze pubbliche</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 39 - Adunanze segrete</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 40 - Adunanze “aperte”</i>	<i>20</i>
Capo IV - Disciplina delle adunanze.....	20
<i>Articolo 41 - Comportamento dei Consiglieri.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 42 - Ordine della discussione.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 43 - Comportamento del pubblico.....</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....</i>	<i>22</i>
Capo V - Ordine dei lavori.....	22
<i>Articolo 45 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni</i>	<i>22</i>
<i>Articolo 46 - Ordine di trattazione degli argomenti.....</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 47 - Discussione - Norme generali.....</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 48 - Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 49 - Fatto personale</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 50 - Termine dell'adunanza.....</i>	<i>25</i>
Capo VI - Partecipazione del Segretario Generale - Il verbale.....	25
<i>Articolo 51 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 52 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 53 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione</i>	<i>26</i>
PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....	27
Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo.....	27
<i>Articolo 54 - Criteri e modalità.....</i>	<i>27</i>
Capo II - Funzioni di controllo politico-amministrativo.....	27
<i>Articolo 55 - Criteri e modalità.....</i>	<i>27</i>
PARTE V - LE DELIBERAZIONI	27
Capo I - Competenza del Consiglio.....	27
<i>Articolo 56 - La competenza esclusiva.....</i>	<i>27</i>
Capo II - Le deliberazioni.....	28
<i>Articolo 57 - Forma e contenuti</i>	<i>28</i>
<i>Articolo 58 - Approvazione - Revoca – Modifica</i>	<i>28</i>
Capo III - Le votazioni.....	29
<i>Articolo 59 - Modalità generali.....</i>	<i>29</i>
<i>Articolo 60 - Votazioni in forma palese.....</i>	<i>29</i>
<i>Articolo 61 - Votazione per appello nominale.....</i>	<i>30</i>
<i>Articolo 62 - Votazioni segrete.....</i>	<i>30</i>
<i>Articolo 63 - Esito delle votazioni.....</i>	<i>31</i>
<i>Articolo 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....</i>	<i>31</i>
PARTE VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE.....	31
Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione – Rapporti.....	31
<i>Articolo 65 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni.....</i>	<i>31</i>
PARTE VII – SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI.....	32
Capo I – Trasparenza degli Amministratori.....	32
<i>Articolo 66 - Ambito di applicazione.....</i>	<i>32</i>
<i>Articolo 67 - Dichiarazione iniziale dei titolari di cariche elettive e degli amministratori comunali</i>	<i>32</i>
<i>Articolo 68 - Dichiarazioni successive.....</i>	<i>32</i>
<i>Articolo 69 - Dichiarazioni conseguenti alla cessazione del mandato</i>	<i>32</i>
<i>Articolo 70 - Moduli delle dichiarazioni</i>	<i>33</i>
<i>Articolo 71 - Modalità e termini del procedimento - Diffida ad adempiere.....</i>	<i>33</i>
<i>Articolo 72 - Pubblicità della situazione patrimoniale</i>	<i>33</i>
<i>Articolo 73 - Trattamento dei dati.....</i>	<i>33</i>
<i>Articolo 74 - Sanzioni amministrative.....</i>	<i>33</i>
<i>Articolo 75 - Norma finale</i>	<i>33</i>
DISPOSIZIONI FINALI	34
<i>Articolo 76 - Entrata in vigore</i>	<i>34</i>

<i>Allegato A)</i>	35
<i>Allegato B)</i>	36
<i>Allegato C)</i>	38
<i>Allegato D)</i>	39

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale é disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
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 Generale.

Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei CapiGruppo.
3. L'interpretazione elaborata dalla Conferenza dei CapiGruppo viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale in occasione della prima adunanza utile, per l'adozione di apposito atto deliberativo.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei CapiGruppo, 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 Desenzanese.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II - Il Presidente

Articolo 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio nel suo seno nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, con le modalità e le procedure previste dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente la presidenza é assunta dal Vice Presidente e, nel caso in cui anche questi fosse assente o impedito, dal Consigliere anziano ai sensi dell'articolo 23 dello Statuto.

Articolo 5 - Adunanze per la convalida degli eletti

1. Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la Legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Consigliere anziano.
2. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità previste dallo Statuto.

Articolo 6 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente, attraverso le competenze e le funzioni assegnategli dallo Statuto, 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. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano con l'osservanza delle norme di cui al presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e 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, con particolare riferimento alla parte III del presente Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si attiene a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente, sentita la conferenza dei CapiGruppo, convoca il Consiglio Comunale.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III - I gruppi consiliari

Articolo 7 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Nel caso in cui sia stato eletto, in una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari composti da almeno due Consiglieri.
4. Nel caso in cui un Consigliere si dissoci dal Gruppo nel quale è stato eletto, potrà costituire Gruppo indipendente, denominato Gruppo Misto, anche se composto da un solo Consigliere. Nel caso in cui durante il mandato amministrativo vi fossero altri singoli Consiglieri che si dissociano dal Gruppo in cui sono stati eletti, confluiranno nel Gruppo misto, che sarà considerato Gruppo unico, provvedendo a nominare un unico capoGruppo.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio il nome del CapoGruppo. Fino a tale comunicazione è considerato CapoGruppo il Consigliere anziano di ogni lista.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del Gruppo cui va ad appartenere.
7. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale è trasmesso ai CapiGruppo, a mezzo di servizio postale o a mezzo di comunicazione telematica, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la Saletta Consiglieri.
8. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione dei posti all'inizio del mandato amministrativo, viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei CapiGruppo.

9. Qualora nel corso del mandato uno o più Consiglieri dichiarino di passare da un raggruppamento all'altro, prendono posto nei banchi del raggruppamento di nuova adesione.
10. Ciascun Capogruppo può richiedere, per il tramite del Presidente del Consiglio, che gli sia fornita da parte dei competenti uffici comunali, n. 100 fogli di carta intestata con il simbolo della propria lista, affiancato al simbolo del Comune di Desenzano del Garda. I costi della fornitura sono attribuiti al bilancio per il funzionamento del Consiglio Comunale.
11. La carta intestata potrà essere utilizzata dai consiglieri componenti il gruppo esclusivamente per le comunicazioni relative all'espletamento del proprio mandato amministrativo, nel rispetto dell'articolo 43, comma 1° (I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'articolo 39, comma 2 e di presentare interrogazioni e mozioni) e 2° (I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge), del T.U.E.L..
12. E' vietato l'utilizzo della carta intestata con il logo del Comune di Desenzano del Garda per comunicazioni, manifesti, note e messaggi di qualunque natura e resi pubblici con qualsiasi strumento, al di fuori del caso contemplato al precedente comma ovvero anche per finalità a carattere elettorale e di propaganda politica.
13. Il Presidente, qualora ravvisi d'ufficio o su segnalazione da parte di qualunque elettore, un utilizzo non corretto del logo, diffida il Capogruppo Consiliare a cui appartiene il consigliere a non proseguire nel comportamento tenuto; qualora vi sia, entro un anno dalla prima diffida, una seconda violazione nell'utilizzo del logo da parte del medesimo Gruppo, il Presidente comunica al Capogruppo Consiliare l'inibizione all'utilizzo dello stesso e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Capogruppo è tenuto a restituire la carta intestata non ancora utilizzata.
14. Trascorso un anno dalla inibizione, il Capogruppo può richiedere nuovamente la fornitura di carta intestata per le finalità di cui al comma 11 del presente articolo.
15. Al termine del mandato il Capogruppo consegna all'Ufficio Segreteria Generale la carta inutilizzata, affinché, seduta stante ed alla presenza del Capogruppo, provveda alla sua distruzione, redigendo specifico verbale sottoscritto anche dal Capogruppo stesso.

Articolo 8 - Conferenza dei CapiGruppo

1. La Conferenza dei CapiGruppo é organismo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione e lo svolgimento dell'attività Consiliare. Nel caso in cui emergano diverse posizioni a riguardo delle procedure di svolgimento della seduta, spetta al Presidente la decisione definitiva, sentito il Segretario Generale ove ne ravvisi l'opportunità.
2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei CapiGruppo consiliari è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute della Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei CapiGruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, ad eccezione di quelli la cui iscrizione è richiesta dal Sindaco, che debbono comunque essere iscritti all'ordine del giorno.
4. La Conferenza dei CapiGruppo é convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Presidente, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, i dirigenti ed i funzionari comunali, con funzioni referenti.
5. La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei CapiGruppo.
6. La riunione della Conferenza dei CapiGruppo é valida quando é rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I CapiGruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei CapiGruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo si svolgono nella sala consigliare e vengono registrate; al fine di resoconto viene redatto verbale, in forma sommaria, a cura del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Articolo 9 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, con specifico provvedimento deliberativo, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica nella prima adunanza successiva alla approvazione delle linee programmatiche.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo CapoGruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del CapoGruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età entro 20 giorni dalla istituzione della commissione.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio ed al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'elezione. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione, Il Presidente decide sulla richiesta e in caso di diniego, che deve essere motivato, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione a maggioranza.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte di membri della Commissione che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. La convocazione delle Commissioni consiliari è disposta con avviso scritto inviato per via telematica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Gli avvisi devono essere inviati ai componenti della Commissione, almeno tre giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della

convocazione e del relativo ordine del giorno é data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione. Una copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene esposta all'Albo Pretorio on line entro lo stesso termine.

Articolo 11 - Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti i componenti di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica e, comunque, almeno un terzo dei componenti della Commissione stessa.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamenti sul comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici comunali e degli Enti e Aziende dipendenti, nonché dei Rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale, eventualmente interessate a specifici lavori delle Commissioni stesse e professionisti esperti della materia trattata. Qualora la partecipazione di questi ultimi comporti una spesa, il Presidente informerà preventivamente il Sindaco affinché disponga per il tramite dei competenti Uffici, al relativo impegno, attendendone conferma prima dell'invio della convocazione.
4. Il Sindaco e i componenti della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento sugli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
5. Gli atti relativi agli lavori iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Saletta Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Articolo 12 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale, entro i termini fissati da quest'ultimo per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione al Presidente del Consiglio di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Articolo 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal funzionario designato dal Segretario Generale.
2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quinto comma dell'Articolo 11. I verbali sono approvati nell'adunanza

successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale affinché vengano inserite, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Il Segretario Generale segnala ai Dirigenti dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmesse anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Capo V - Commissioni speciali

Articolo 14 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali incaricati di funzioni dirigenziali. Nel provvedimento di nomina viene stabilito il numero dei componenti sino ad un massimo di sette Consiglieri in rappresentanza della compagine di maggioranza e tre della compagine di minoranza, viene designato il coordinatore, precisati gli ambiti dell'indagine ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei Dirigenti degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di partecipare. Le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo informazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime all'organo competente i propri orientamenti in merito agli atti da adottare o alle azioni da intraprendere.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Capo VI - I Consiglieri scrutatori

Articolo 15 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente, Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori é obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione é stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme Generali

Articolo 16 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata, l'entrata in carica e la convalida, le loro dimissioni, la loro decadenza e rimozione dal mandato e la loro sospensione dalle funzioni, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico sull'ordinamento dell'Enti Locali.

Capo II - Diritti

Articolo 17 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni materia attribuita dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, anche avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali nella formulazione di proposte.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dai pareri dei responsabili dei servizi, viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio ne comunica le motivazioni al Consigliere. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza al Presidente ed al Sindaco che le trasmettono al Segretario Generale, il quale ne cura l'immediata istruttoria.
5. Le proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Non possono essere

votati emendamenti che abbiano valenza tecnico-amministrativa e/o contabile che necessitino di acquisire il parere dei responsabili dei servizi o che modifichino la sostanza della proposta. La non ammissibilità degli emendamenti non preclude la votazione dell'argomento all'ordine del giorno.

6. Le decisioni di cui al comma precedente spettano al Presidente del Consiglio Comunale.
7. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli uguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 18 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente 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. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio in modo che possano essere sottoposte per tempo alla conferenza dei CapiGruppo che disciplina i lavori dell'assise.
3. Nella stessa seduta del Consiglio non possono essere trattate più di una mozione, più di una interpellanza e di una interrogazione presentate dallo stesso Consigliere.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente o al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
5. L'interpellanza consiste in una domanda scritta e circostanziata rivolta da uno o più Consiglieri alla Giunta o al Sindaco per conoscere i motivi e/o gli intendimenti delle loro scelte su specifiche materie o circostanze, attinenti le competenze comunali.
6. 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 del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. L'interrogazione o l'interpellanza a carattere d'urgenza, a seguito di fatti e avvenimenti sopravvenuti successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale, può essere presentata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'Articolo 45 del presente Regolamento.
8. Quando la mozione ha carattere d'urgenza, a seguito di fatti e avvenimenti sopravvenuti successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale, può essere presentata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'Articolo 46, comma terzo, del presente Regolamento.
9. Non possono essere trattate le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e sue variazioni, il rendiconto, il piano di governo del territorio e le sue varianti.

Articolo 19 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di presentazione della richiesta al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono

allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 17 e 18 del presente Regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Articolo 20 - 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, le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato purché attinenti l'attività amministrativa dei suddetti enti e che non violino diritti relativi ai c.d. dati sensibili ai sensi del D. Lgs. N° 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione Comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, il quale nei successivi cinque giorni lavorativi, assegna la richiesta ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi; le informazioni debbono essere rilasciate entro trenta giorni dalla richiesta e, qualora sia necessario un termine maggiore o perché non in possesso dell'Amministrazione o perché di particolare complessità la risposta, il Dirigente ne darà comunicazione al Consigliere richiedente ed il termine di trenta giorni riprenderà a decorrere dalla acquisizione al protocollo dei dati e informazioni richiesti.
4. I Consiglieri comunali possono ottenere direttamente durante il normale orario di lavoro degli uffici e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato. La richiesta di copia di atti è effettuata su modulo messo a disposizione dei Consiglieri reperibile sul sito on line del Comune di Desenzano del Garda.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi determinati dalla Legge.
6. In caso di motivata urgenza, il Segretario invia tempestivamente la richiesta del Consigliere ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, per quanto di loro competenza.

Articolo 21 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. Il diritto di accesso e di consultazione degli atti da parte dei Consiglieri comunali si estende anche al rilascio di copie. Si concretizza nell'accesso agli atti del Comune di Desenzano e degli organismi a cui lo stesso partecipa a qualsiasi titolo, nonché agli atti, che facciano parte di un procedimento amministrativo del Comune stesso.
2. La richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere presso il protocollo generale collocato allo sportello Servizi al Cittadino, durante l'orario di apertura al pubblico, con istanza indirizzata al Segretario Generale ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo nel 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 delle funzioni connesse con la carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di documenti particolarmente voluminosi o difficilmente reperibili, per i quali il Segretario Generale comunicherà i termini di consegna e che non potranno essere superiori a trenta giorni.
4. Le copie vengono rilasciate senza spesa in carta libera con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio delle funzioni connesse alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, b. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di

segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni. Sulle stesse sarà apposto in ogni pagina il bollo con l'effigie municipale.

5. La documentazione amministrativa e gli atti e documenti richiesti dal Consigliere per l'esercizio del proprio mandato, è consegnata a mezzo di supporto informatico trasmesso via rete intranet o via posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Consigliere.
6. Le spese sostenute per assicurare l'espletamento del mandato dei Consiglieri Comunali, aggregate per Gruppo consiliare, saranno rendicontate dal Presidente del Consiglio in sede di esame del rendiconto di gestione per l'esercizio afferente, ai fini di trasparenza dei costi della politica.

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Articolo 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle licenze previste dal TUEL.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni e consulte comunali di nomina consiliare o istituite da leggi statali o regionali. L'entità dell'indennità è uguale a quella prevista per le adunanze del Consiglio Comunale.
5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, della Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente incaricati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'Articolo 86, comma 5, del T.U.E.L. può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 23 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 24 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere Comunale assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Presidente o il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 25 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali, nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo e dalla Legge, devono assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo in cui si discutono e votano delibere riguardanti, direttamente o indirettamente, servizi, esazioni, forniture e somministratori continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e 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. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 26 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, nonché delle dichiarazioni rese nel corso dell'esercizio del mandato.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità civile, penale ed amministrativa – contabile previste dalla legge in materia di pubblico impiego.

Articolo 27 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dalla Conferenza dei CapiGruppo.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Articolo 28 – Competenze

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, esclusa la adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata dal Sindaco neoeletto, nei termini previsti dal 1° comma dell'Articolo 40 TUEL, ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.

4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo si provvede, ai sensi dell'articolo 136 del T.U.E.L.

Articolo 29 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.
4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 30 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, sentito il Sindaco, stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, nel rispetto del diritto di iniziativa dei Consiglieri.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'Articolo 39. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 31 - 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. Per la notifica dell'avviso di convocazione valgono le norme degli articoli 138 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
2. E' facoltà del Consigliere indicare un indirizzo di posta elettronica al quale ricevere l'avviso di convocazione; in tal caso l'Ufficio Segreteria procederà alla notifica a mezzo di posta elettronica certificata.
3. Per i Consiglieri residenti fuori dal territorio Comunale la convocazione sarà notificata a mezzo di lettera raccomandata AR; per il computo dei termini si considera la data di consegna all'Ufficio Postale. E' facoltà del Consigliere, in questo caso, eleggere domicilio per gli effetti della convocazione del Consiglio e per il ricevimento di atti e comunicazioni comunali, sul territorio del Comune di Desenzano del Garda.

Articolo 32 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione; si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno fissato dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato a mezzo telegramma soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Articolo 33 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune nei termini previsti per la notifica ai Consiglieri comunali dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono pubblicati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiunti - viene inviata a cura della Segreteria Generale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza sul territorio del Comune.
4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Articolo 34 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale od in altro ufficio dalla data di notifica ai Consiglieri comunali dell'avviso di convocazione del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione deve essere garantita negli orari di lavoro degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri obbligatori dei responsabili dei servizi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati, e del conto consuntivo e dei suoi allegati, devono essere messe a disposizione dei Consiglieri comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame.

Articolo 35 - 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, computando anche il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente mediante appello nominale o utilizzo di mezzi elettronici.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora 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 Presidente il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
5. 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 lo 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. L'accertamento del numero legale può essere richiesto da un singolo Consigliere.

Articolo 36 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una precedente interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge senza contare, a tal fine, il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo Statuto delle aziende speciali;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - l'emissione di prestiti obbligazionari;

- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
 - il piano di governo del territorio, sue varianti o piani urbanistici attuativi di qualunque natura.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di convocazione delle adunanze d'urgenza.
 6. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta dal Presidente.
 7. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.
 8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Articolo 37 - Partecipazione degli Assessori alle sedute di Consiglio

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Articolo 38 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo Articolo 39.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze sono diffuse attraverso la trasmissione visiva e sonora mediante apposito impianto con le modalità previste dai commi successivi.
4. Le riprese vengono effettuate in modo automatico attraverso telecamera fissa, diretta esclusivamente verso l'assemblea consiliare con l'esclusione della zona riservata al pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa sulla privacy.
5. La trasmissione audio video della seduta del Consiglio Comunale è visibile in diretta e in differita su apposite pagine del sito internet istituzionale del Comune di Desenzano del Garda e/o la rete civica Comunale, e sarà disponibile per un periodo di almeno 90 giorni.
6. La Presidenza del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, definisce le modalità organizzative più idonee a garantire l'obiettività, accuratezza, equilibrio delle riprese negli aspetti formali e sostanziali.

Articolo 39 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 chiuderla, 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 Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Sindaco ed il Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze segrete è sospeso il servizio di ripresa e diffusione della seduta consigliare di cui al precedente articolo 38.

Articolo 40 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di deliberazione consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei CapiGruppo, può convocare la adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'Articolo3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, conoscenze, sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti delle istituzioni, degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Articolo 41 - Comportamento dei Consiglieri

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

Articolo 42 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. I Consiglieri Comunali possono utilizzare, durante la seduta, mezzi informatici, compresi mezzi audiovisivi, per esporre le proprie argomentazioni.
7. L'utilizzo di tali mezzi è autorizzato dal Presidente, su parere obbligatorio, ma non vincolante della Conferenza dei CapiGruppo. Il Consigliere dovrà presentare al Presidente specifica istanza, entro 24 ore dalla consegna dell'o.d.g della seduta.
8. Il Consigliere può, altresì, presentare l'istanza per seduta da convocarsi. In questo caso la Conferenza dei CapiGruppo esaminerà la richiesta nell'incontro nel quale sarà formalizzato l'o.d.g. del convocando Consiglio Comunale.
9. E' possibile la proiezione nel corso della seduta di quanto effettivamente concordato in via preventiva in sede di Conferenza dei CapiGruppo e autorizzato dal Presidente.
10. Non spetta al Presidente ed alla Conferenza dei CapiGruppo il sindacato di merito su quanto il Consigliere intende rappresentare, ma spetta la valutazione della coerenza e ineranza di quanto il Consigliere intende esporre con l'argomento iscritto all'od.g.. Il Consigliere Comunale risponde penalmente, civilmente ed amministrativamente in proprio delle affermazioni fatte nell'espletamento della funzione. Non possono essere oggetto di rappresentazione immagini che violano i diritti in materia di minori o in violazione della privacy di persone, che contengano fatti/situazioni oggetto di accertamenti da parte delle autorità di polizia o della Magistratura, o che, in qualsivoglia modo, possano offendere il buon costume o la sensibilità del pubblico.
11. Il Presidente, qualora il Consigliere renda pubblico un documento informatico diverso da quello concordato, ordina la immediata sospensione della pubblicizzazione nel corso della seduta. Qualora il Consigliere non si attenga a quanto disposto dal Presidente trova applicazione quanto previsto dal precedente articolo 41, comma 4°, mediante chiusura del collegamento con il sistema audio visivo Comunale.
12. Dalla presente disposizione non deve intervenire altro obbligo per il Comune, se non fornire la sola linea informatica sino all'accesso al sistema audiovisivo della Sala Consigliare.

Articolo 43 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso, così come la registrazione audio, video e fotografica, anche parziale della seduta, in quanto garantita la pubblicità mediante diffusione internet dei lavori consiliari.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo e secondo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la seduta e abbandona l'aula; la sospensione durerà fino a quando il Presidente non riprende il proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei CapiGruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nell'Aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni tecnico – giuridiche o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Nel caso in cui sia un Consigliere a richiedere la presenza di un dirigente e/o funzionario, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione dovrà farne richiesta al Presidente entro 24 ore dal ricevimento dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, per renderne possibile la convocazione.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V - Ordine dei lavori

Articolo 45 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene solamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione, così come l'interpellanza, è letta al Consiglio dal presentatore nel tempo massimo di 5 minuti; qualora sia necessario il presentatore riassume i contenuti in modo da rispettare i suddetti tempi di presentazione. Conclusa la lettura il Presidente darà la parola per la risposta al Sindaco o all'Assessore delegato per materia che avrà a disposizione il tempo massimo di 15 minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento di chi ha dato la risposta o del Sindaco contenuta nel tempo di 5 minuti.
7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni o l'interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze urgenti su fatti, avvenimenti o notizie avvenute dopo la convocazione del Consiglio Comunale e purché di rilevante interesse per il Consiglio Comunale, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano di tutti gli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. In caso contrario la stessa gli sarà inviata in forma scritta entro i dieci giorni successivi all'adunanza.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio dell'esame delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame, purché in corso la risposta, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
11. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno e trattate successivamente agli argomenti proposti al Consiglio Comunale dal Sindaco, dalla Giunta o dagli Uffici, fatto salvo che la Conferenza dei CapiGruppo ed il Presidente del Consiglio, all'unanimità, non ravvisino diversamente per ragioni di pubblico interesse.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e sue variazioni, il rendiconto, il piano di governo del territorio e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.
13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro quindici giorni dalla richiesta, e la interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
14. Se i Consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
15. E' consentita nella stessa seduta la trattazione di una interrogazione o di una interpellanza per ciascun Consigliere; qualora siano depositate più interrogazioni o interpellanze da parte di Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo, il Presidente, in sede di conferenza dei CapiGruppo, richiederà al CapoGruppo degli stessi quale debba essere iscritta all'ordine del giorno del futuro Consiglio Comunale.

Articolo 46 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e/o delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine del giorno di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio su fatti, avvenimenti e situazioni accadute dopo la convocazione del Consiglio Comunale, e sempre che esse non impegnino il bilancio Comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'undicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano in tali termini o se il Consiglio Comunale non ritiene che l'urgenza sia giustificata da preteritorietà di termini o da periculum in mora, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 47 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola al Presidente della Commissione consiliare competente che ne faccia richiesta e, nell'ordine, ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire. Ultimati gli interventi la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere CapoGruppo - 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. L'illustrazione o i chiarimenti del Presidente della Commissione competente, non sono soggetti alla norma contemplata nel comma 2.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
6. Il Sindaco od il Relatore replicano in forma molto concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto stesso oggetto o motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta l'eventuale replica del Sindaco o del Relatore o le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio. Ciò può avvenire solo quanto sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi, invitati ad esprimersi dal Presidente, dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le eventuali dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal CapoGruppo, 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.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto, al Piano di Governo del Territorio e sue varianti.
11. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei CapiGruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento qualora sia iscritto all'o.d.g. del Consiglio Comunale un argomento diverso da quelli disciplinati dal comma 10 del presente articolo che rivesta particolare importanza ed attenzione per la sua eccezionalità e straordinarietà.

Articolo 48 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto 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. Quelle poste nel corso del dibattito sono messe in votazione immediatamente e comunque prima della votazione finale. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 49 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccati sulla propria condotta o essere accusati di fatti che ledono la propria onorabilità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e può chiedere che venga applicata la norma di cui all'Articolo 39, comma 3.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ognuno, per più di dieci minuti.
4. Il Consigliere che si appella a quanto specificato nel primo comma può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole dal Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

Articolo 50 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed è indicata nella convocazione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli lavori iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione dell'argomento in discussione, dopo di che 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 con specifico avviso.

Capo VI - Partecipazione del Segretario Generale - Il verbale

Articolo 51 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di assistenza giuridico/amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Su autorizzazione del Presidente interviene nel dibattito per esercitare le suddette funzioni.

Articolo 52 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente Comunale dallo stesso designato.
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. Il verbale riporta inoltre i nomi dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Salvo il caso in cui viene unita al verbale la trascrizione di tutti gli interventi registrati, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate in forma sintetica esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. 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 è 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 adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale che ne ha curato la redazione.

Articolo 53 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque 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 Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Gli errori materiali o di trascrizione sono corretti senza particolari formalità.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta è approvata. In caso contrario possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Articolo 54 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le sue funzioni di indirizzo e di controllo politico/amministrativo sull'attività di tutti gli organi del Comune e degli istituti, enti ed aziende dipendenti.
2. L'approvazione del bilancio annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica costituiscono il momento privilegiato per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico/amministrativo.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro corretta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e per l'attuazione del documento programmatico di mandato presentato dal Sindaco.
4. 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 o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, ove 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

Articolo 55 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico/amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità. La verifica degli equilibri di bilancio ed il rendiconto di gestione costituiscono il momento privilegiato per l'esercizio delle funzioni di controllo.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, oltre ai compiti ed alle funzioni attribuite dalla legge, assiste e collabora con il Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo.
3. Il controllo politico/amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri enti ed organismi ai quali il Comune partecipa è esercitato dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e 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 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 V - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Competenza del Consiglio

Articolo 56 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitata all'adozione degli atti deliberativi indicati nelle Leggi.
2. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate all'esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'Articolo 42 del T.U.E.L. esclusivamente per le variazioni di bilancio.

Capo II - Le deliberazioni

Articolo 57 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L.. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è effettuata dal Dirigente a capo della struttura competente per materia; spetta al Segretario Generale assicurare che l'istruttoria sia completa ed esaustiva, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando la proposta di deliberazione, depositata nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendata durante i lavori del Consiglio, viene sottoposta a votazione senza che sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario esprime il proprio parere sugli emendamenti, in relazione alle proprie competenze.
6. Il coordinamento dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi della parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'Articolo 139 del TUEL e successive modificazioni o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso, fatto salvo che norma di Legge stabilisca diversamente.

Articolo 58 - Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendate, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, annullare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nel caso in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, annullamento, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino danni a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti. In tal caso il Consiglio Comunale adotterà il

provvedimento salvaguardando gli interessi delle casse comunali ed evitando di procurare danno all'erario.

Capo III - Le votazioni

Articolo 59 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
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 qualità e dei comportamenti di persone, nonché tutte le volte in cui il Consiglio Comunale debba esprimere propri rappresentanti in seno a Commissioni, istituzioni, aziende o enti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i Regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, chiusa la discussione generale, si effettuano le votazioni sui singoli emendamenti presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Articolo 60 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o con il voto elettronico.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, in caso di alzata di mano, a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei Consiglieri scrutatori di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, il Presidente ne comunica l'esito e proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente prima della proclamazione del risultato.

Articolo 61 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori di cui all'articolo 15 del presente Regolamento.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 62 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori di cui all'articolo 15 del presente Regolamento. Per le votazioni a scrutinio segreto non è ammesso il ricorso al voto elettronico.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
 - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento, se non l'apposizione del sigillo comunale;
 - 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. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. Sono proclamati eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, fino a concorrenza dei posti riservati rispettivamente alla maggioranza ed alla minoranza.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla non sono computati come votanti, ai sensi dell'articolo 35 dello Statuto.
6. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non partecipare alla votazione.
7. Terminata la votazione, il Presidente con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Comunica al Consiglio il risultato e proclama gli eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
9. Nel caso di irregolarità e qualora il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 63 - 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 o di partecipanti alla seduta, 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 è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti, ai sensi dell'articolo 35 dello Statuto Comunale. Qualora la proposta di deliberazione, anche nel caso di mozione ai sensi dell'articolo 18 del vigente Regolamento, non ottenga almeno un quarto dei voti favorevoli, rispetto ai Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, sarà considerata come non approvata.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Il Consiglio, mediante votazione richiesta da almeno 5 Consiglieri, può rinviare l'argomento alla seduta consiliare successiva.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. 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".
6. 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 candidato, inclusi i non eletti.

Articolo 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla 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 VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione – Rapporti

Articolo 65 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e gestione dei servizi comunali in base al principio costituzionale di sussidiarietà, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo apposito Regolamento Comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai Cittadini, dalle Associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali della Comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio, nel minor tempo possibile e comunque entro 15 giorni dalla loro protocollazione, alla Commissione Consiliare competente per materia; dopo l'istruttoria da parte della Commissione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine di trenta giorni. Il Consiglio Comunale adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori delle istanze, petizioni e proposte. Il procedimento di valutazione deve concludersi con l'espressione da

- parte del Consiglio Comunale nel termine massimo di sessanta giorni dalla data di protocollazione delle istanze, petizioni e proposte.
3. La Commissione Consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
 4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

PARTE VII – SITUAZIONE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI

Capo I – Trasparenza degli Amministratori

Articolo 66 - Ambito di applicazione

1. In osservanza di quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33, le disposizioni del presente Regolamento si applicano al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali.
- 2.

Articolo 67 - Dichiarazione iniziale dei titolari di cariche elettive e degli amministratori comunali

1. Entro 45 giorni dalla convalida degli eletti o dalla nomina, i Consiglieri Comunali, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale una dichiarazione, da rendersi su modello conforme a quello allegato sotto le lettere A e B, con la quale indicare i dati indicati nel successivo comma 3.
2. La dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 e deve contenere:
 - a) dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati;
 - b) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
 - d) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso;
 - e) elencazione dei beni immobili e mobili registrati posseduti;
 - f) le partecipazioni in società quotate e non quotate;
 - g) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, Sicav o intestazioni fiduciarie,

Articolo 68 - Dichiarazioni successive

1. Le ulteriori dichiarazioni annuali, rese nel corso del mandato, devono essere presentate entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, per segnalare le eventuali variazioni intervenute (allegato F).

Articolo 69 - Dichiarazioni conseguenti alla cessazione del mandato

1. Entro i tre mesi successivi alla cessazione dalla carica, per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, i Consiglieri, Sindaco o Assessori uscenti devono presentare una dichiarazione per

denunciare le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione depositata (allegato G).

Articolo 70 - Moduli delle dichiarazioni

1. Le dichiarazioni di cui ai precedenti articoli vengono effettuate sui moduli rilasciati dalla Segreteria Generale secondo i modelli A, B, C e D, allegati che formano parte integrante del presente Regolamento.

Articolo 71 - Modalità e termini del procedimento - Diffida ad adempiere

1. Allo scopo di agevolare l'osservanza degli obblighi di denuncia, la Segreteria Generale invia a ciascun Consigliere, al Sindaco, agli Assessori, la modulistica occorrente per la dichiarazione almeno 15 giorni prima della scadenza di volta in volta stabilita per l'adempimento.
2. Decorso il termine per la presentazione della dichiarazione, il Presidente del Consiglio Comunale o il Sindaco diffidano, a mezzo raccomandata A.R., l'inadempiente a provvedere entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della diffida stessa.
3. Se i soggetti di cui ai precedenti commi, diffidati, non adempiono negli ulteriori termini assegnati, ovvero dichiarano di non voler adempiere, ne sarà fatta menzione sullo specifico spazio di cui al successivo articolo 72.

Articolo 72 - Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Acquisite le dichiarazioni, la Segreteria Generale provvede alla loro pubblicizzazione sul sito Internet del Comune di Desenzano del Garda, nella Sezione "Trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo"; nella stessa Sezione sono anche riportate le notizie relative alle eventuali diffide, alle giustificazioni ed alle eventuali inadempienze, previste dal precedente articolo 7 del presente Regolamento.
2. La documentazione originale è conservata presso la Segreteria Generale, che dispone in ordine alle richieste di accesso alla stessa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 73 - Trattamento dei dati

1. Tutte le informazioni ricevute saranno gestite dal Comune di Desenzano del Garda ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i..
2. Il Comune di Desenzano del Garda, in qualità di titolare del trattamento, e per esso il Sindaco, legale rappresentante, individua i responsabili del trattamento e gli incaricati per le funzioni di competenza.
3. Al termine del mandato, i dati depositati degli ex-amministratori verranno tolti dalle pagine della sezione del sito Internet di cui al precedente articolo 8, comma 1, e non potranno essere più reperiti nemmeno mediante l'utilizzo dei motori di ricerca.

Articolo 74 - Sanzioni amministrative

1. Ai sensi dell'art. 41 bis, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 17, comma 4, della Legge 24 novembre 1981 n. 689, la mancata ottemperanza agli oneri di cui al presente Regolamento comporta l'irrogazione a carico dell'inadempiente e da parte del Sindaco, di sanzioni amministrative da un minimo di euro duemila a un massimo di euro ventimila.

Articolo 75 - Norma finale

1. I soggetti di cui all'articolo 1 sono esonerati dagli adempimenti previsti dal presente Regolamento qualora dichiarino di avervi già provveduto presso altra pubblica amministrazione. In tali casi sarà cura della Segreteria Generale acquisire la relativa documentazione.
2. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, gli obblighi di acquisizione dei dati – con riferimento anche al termine di cui all'art. 2, comma 1 – si applicano a partire dalla sua entrata in vigore, relativamente ai titolari di cariche amministrative in carica.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore contestualmente alla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76 - 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 sul sito web comunale on line a disposizione del pubblico.
3. Copia dello stesso sarà consegnata, a cura della Segreteria Generale, ai titolari delle cariche elettive e dei componenti della Giunta al momento dell'assunzione della carica.

Allegato A)

ASSUNZIONE DELLA CARICA - ANNO _____

Io sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ in _____ ai
sensi e per gli effetti di cui all'art. 41Bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (e successive
modificazioni e integrazioni), nonché delle disposizioni del relativo Regolamento comunale di cui
alla deliberazione consiliare n. ____ in data _____ , in qualità di (specificare
la carica) _____

DICHIARO

1. di essere esonerato/a dalla presentazione della denuncia dei redditi
2. di NON essere esonerato/a dalla presentazione della denuncia dei redditi

La presente dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445.

(firma)

data _____

Allegato B)

DICHIARAZIONE SULLO STATO PATRIMONIALE - ANNO PRODUZIONE REDDITI _____

DICHIARANTE: NOME _____ COGNOME _____

SEZIONE I[^] - BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)

NATURA DEL DIRITTO (1) DESCRIZIONE (2) COMUNE E PROVINCIA ANNOTAZIONI

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

1) specificare se si tratta di proprietà, comproprietà, usufrutto, superficie, ecc.

2) specificare se si tratta di terreno o fabbricato

SEZIONE II[^] - BENI MOBILI ISCRITTI NEI PUBBLICI REGISTRI

TIPO (3) POTENZA (4) ANNO IMMATRICOLAZ. ANNOTAZIONI

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3) specificare se si tratta di autoveicolo, motoveicolo, imbarcazione, aeromobile.

4) cavalli fiscali o cilindrata.

SEZIONE III[^] - PARTECIPAZIONE IN SOCIETA'

SOCIETA' (5) AZIONI O QUOTE POSSEDUTE ANNOTAZIONI

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5) specificare tipo, denominazione e sede

SEZIONE IV[^] - CONSISTENZA DEGLI INVESTIMENTI IN TITOLI OBBLIGAZIONARI, TITOLI DI STATO, O IN ALTRE UTILITÀ FINANZIARIE DETENUTE ANCHE TRAMITE FONDI DI INVESTIMENTO, SICAV O INTESTAZIONI FIDUCIARIE.

ISTITUTO EMITTENTE (6) IMPORTI INVESTITI ANNOTAZIONI

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

6) specificare tipo, denominazione e sede

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti:

Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso:

La presente dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445.

(firma)

data _____

Allegato C)

DICHIARAZIONE ANNO _____

Io sottoscritto _____,
nato a _____, il _____
residente a _____, in _____
ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 41Bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in qualità di (specificare la
carica) _____

- di essere esonerato/a dagli obblighi di presentazione della denuncia dei redditi;
- di NON essere esonerato/a dalla presentazione della denuncia dei redditi

che nell'anno _____

- NON** sono intervenute variazioni nello stato patrimoniale descritto nell'ultima dichiarazione depositata
- SONO** intervenute le sotto indicate variazioni allo stato patrimoniale descritto nell'ultima dichiarazione depositata (descrivere, con libertà di forma, le variazioni intervenute, con riferimento alla situazione del dichiarante)

La presente dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445

(firma)

data _____

CESSAZIONE DALLA CARICA ANNO _____

Io sottoscritto _____,
nato a _____, il _____
residente a _____, in _____
ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 41Bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (e succ. modif. ed integrazioni),
in qualità di (specificare la carica _____)

DICHIARO

- di essere esonerato/a dagli obblighi di presentazione della denuncia dei redditi;
- di NON essere esonerato/a dalla presentazione della denuncia dei redditi

che nell'anno _____

- NON** sono intervenute variazioni nello stato patrimoniale descritto nell'ultima dichiarazione depositata
- SONO** intervenute le sotto indicate variazioni allo stato patrimoniale descritto nell'ultima dichiarazione depositata (descrivere, con libertà di forma, le variazioni intervenute, con riferimento alla situazione del dichiarante)

La presente dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445

(firma)

data _____