



CITTÀ DI LUCCA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 97 del 22.10.2009

Testo coordinato a seguito delle modifiche apportate con:

*delibera del Consiglio comunale n. 28 del 19.05.2011
delibera del Consiglio comunale n. 94 del 15.12.2011
delibera del Consiglio comunale n. 31 del 26.06.2012
delibera del Consiglio comunale n. 34 del 17.07.2012
delibera del Consiglio comunale n. 61 del 04.08.2014
delibera del Consiglio comunale n. 86 del 18.11.2014
delibera del Consiglio comunale n. 20 del 15.03.2022*

INDICE GENERALE

Titolo I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Regolamento del Consiglio comunale
- Articolo 2 Competenze del Consiglio
- Articolo 3 Sede del Consiglio

Capo II - LA PRESIDENZA

- Articolo 4 Presidenza del Consiglio

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 5 Gruppi consiliari
- Articolo 6 Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari

Capo IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Articolo 7 Le Commissioni consiliari
- Articolo 8 Composizione delle commissioni
- Articolo 9 Funzioni e competenze
- Articolo 10 Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 11 Organizzazione delle sedute
- Articolo 12 Segreteria delle Commissioni
- Articolo 13 Presidenza delle Commissioni
- Articolo 14 Commissioni Speciali
- Articolo 15 Commissioni d'indagine
- Articolo 16 Norme comuni alle Commissioni Speciali e d'indagine

Capo V - L' AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

- Articolo 17 Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio
- Articolo 18 Struttura amministrativa e gestionale
- Articolo 19 Autonomia contabile

Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - IL MANDATO

- Articolo 20 Posizione giuridica
- Articolo 21 Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

Capo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 22 Diritto d' iniziativa
- Articolo 23 Interrogazioni e Raccomandazioni
- Articolo 24 Mozioni, Risoluzioni ed Ordini del Giorno
- Articolo 25 Emendamenti
- Articolo 26 Informazione e accesso
- Articolo 27 Determinazioni particolari sul regime dei gettoni

Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - DISCIPLINA DELLA CONVOCAZIONE

Regolamento del Consiglio Comunale

- Articolo 28 Convocazione delle adunanze
- Articolo 29 Avviso di convocazione
- Articolo 30 Deposito della documentazione

Capo II - SVOLGIMENTO DEI LAVORI

- Articolo 31 Pubblicità delle sedute
- Articolo 32 Partecipazione ai lavori dei componenti della Giunta
- Articolo 33 Intervento di altri soggetti ai lavori del Consiglio
- Articolo 34 Ordinamento della seduta
- Articolo 35 Appello dei presenti e verifica del numero legale
- Articolo 36 Modalità della discussione
- Articolo 37 Mozione d'ordine
- Articolo 38 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Articolo 39 Fatto personale

Capo III - IL PROCEDIMENTO DI VOTAZIONE

- Articolo 40 Modalità generali della votazione
- Articolo 41 Appello nominale
- Articolo 42 Votazione segreta
- Articolo 43 Obbligo di astensione
- Articolo 44 Esito della votazione

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Articolo 45 Comportamento dei consiglieri
- Articolo 46 Comportamento del pubblico
- Articolo 47 Sospensione e scioglimento dell'adunanza

Capo V - DELIBERAZIONI E VERBALI

- Articolo 48 Deliberazioni
- Articolo 49 Assistenza alla seduta
- Articolo 50 Verbale dell'adunanza

Capo VI - DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN MODALITÀ A DISTANZA

- Articolo 51 Generalità e definizioni
- Articolo 52 Tecnologia necessaria
- Articolo 53 Regolazione sedute a distanza
- Articolo 54 Partecipazione e presenze
- Articolo 55 Documentazione
- Articolo 56 Discussione
- Articolo 57 Votazioni
- Articolo 58 Pubblicità, registrazione e verbalizzazione delle sedute
- Articolo 59 Commissioni consiliari
- Articolo 60 Attuazione e competenze

Titolo IV - NORME FINALI

Capo Unico - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 61 Entrata in vigore

APPENDICE

DISCIPLINA PER CONSIGLIERI COMUNALI, ASSESSORI, NOMINATI PRESSO ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, ISTITUZIONI, AZIENDE SPECIALI E SOCIETÀ PARTECIPATE DIRETTAMENTE E INDIRETTAMENTE RELATIVA A: PUBBLICITÀ, SITUAZIONE PATRIMONIALE, ANAGRAFICA E APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI.

Articolo 1	Ambito di applicazione
Articolo 2	Obblighi al momento dell' assunzione della carica
Articolo 3	Obblighi annuali
Articolo 4	Dichiarazioni conseguenti alla cessazione della carica
Articolo 5	Modulistica
Articolo 6	Diffida ad adempiere
Articolo 7	Diritto all' informazione dei cittadini
Articolo 8	Anagrafe
Articolo 9	Emolumenti
Articolo 10	Pubblicazione
Articolo 11	Norma transitoria

MODULISTICA

- 1) Modulo per la dichiarazione prescritta dalla Legge n. 441 del 1982 e dall'art. 21 del Regolamento del Consiglio comunale.
- 2) Modulo per la dichiarazione relativa ai figli conviventi e consenzienti (ex art. 2 c. 2 L. 441/1982 e art. 2 e 3 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale).
- 3) Modulo per le dichiarazioni relative al coniuge non separato e consenziente (ex art. 2 c. 2 L. 441/1982 e art. 2 e 3 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale).
- 4) Modulo per le dichiarazioni di variazioni intervenute in rapporto all'ultima dichiarazione presentata previste dalla Legge n. 441 del 1982, art. 3 e 4 nonché all'art. 3 e 4 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale.
- 5) Modulistica per il rendiconto delle spese di compagna elettorale da presentarsi entro 30 giorni dal termine della stessa.
- 6) Modulo per la dichiarazione preventiva delle spese da sostenere per compagna elettorale ai sensi degli art. 30 legge 81/1993 e 21 comma 1 Regolamento del Consiglio comunale.

Titolo I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento del Consiglio comunale

- 1 Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.
- 2 L'interpretazione del presente regolamento è attribuita al Presidente, previo parere del Segretario generale, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Non è ammesso porre in discussione la determinazione finale assunta dal Presidente.
- 3 L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 2 - Competenze del Consiglio

- 1 Il Consiglio comunale - organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale - esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, individua e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.
- 2 Nell'ambito delle proprie competenze il Consiglio comunale promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli indirizzi generali dell'amministrazione, alla definizione dei programmi, al controllo delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità, valorizzando gli istituti della partecipazione previsti dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
- 3 Entro un mese¹ dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro 10 giorni dalla presentazione i consiglieri dichiarano la propria adesione attraverso un'espressione di voto.
- 4 Le linee programmatiche contengono gli indirizzi, gli obiettivi e le più significative iniziative previste nel periodo, articolate per i vari settori di attività, nonché l'elenco delle principali opere pubbliche che s'intendono finanziare nel corso del mandato amministrativo.

Art. 3 - Sede del Consiglio

- 1 Il Consiglio ha la sua sede in Palazzo Santini ove, di regola, si svolgono le proprie adunanze.
- 2 La sala consiliare è riservata ai Consiglieri, al Sindaco, ai membri della Giunta ed al Segretario Generale e ad essa hanno accesso solo gli addetti ai servizi di segreteria e di assistenza.
- 3 Il Presidente è comunque tenuto ad assicurare le condizioni per il servizio degli organi di informazione.
- 4 Il Consiglio può riunirsi fuori dalla propria sede per decisione della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari o quando lo deliberi il Consiglio stesso.

Capo II - LA PRESIDENZA

Art. 4 - Presidenza del Consiglio

- 1 Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca, lo presiede e ne dirige i lavori e l'attività, esercitando le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

¹ Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

2 In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal vice Presidente vicario e, in assenza di questo, dall'altro vice Presidente. In caso di contemporanea assenza o impedimento di entrambi i vice Presidenti, il Presidente assente o impedito è sostituito dal consigliere anziano individuato secondo quanto previsto dall'ordinamento.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 - Gruppi consiliari

1 I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari dando comunicazione al Presidente del Consiglio comunale della denominazione, dei componenti e del nominativo del Presidente del gruppo consiliare entro la seconda seduta consiliare. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano a norma di legge².

2 Un gruppo, qualunque sia il numero dei componenti, può deliberare all'unanimità il cambio di denominazione.

3 I gruppi consiliari possono essere o restare composti da un solo consigliere solo se all'atto dell'insediamento del Consiglio è risultato eletto un solo consigliere di una lista, oppure se resta un singolo consigliere che intenda mantenere la denominazione della lista originaria, a fronte della decisione degli altri consiglieri di uscire dal gruppo stesso.

4 I consiglieri che, nel corso del mandato, intendono cessare di far parte di un gruppo associandosi ad un altro gruppo già costituito ne danno comunicazione scritta al Presidente ed al Presidente del gruppo consiliare, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.

5 I consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato, durante la prima seduta consiliare a cui partecipano devono dichiarare il gruppo al quale intendono appartenere.

6 La costituzione di un nuovo gruppo è ammessa solo quando sia formato da almeno due consiglieri. Il singolo consigliere che intenda lasciare il proprio gruppo, se non aderisce ad un gruppo già costituito, entra a far parte del gruppo misto, il quale raccoglie i consiglieri che non abbiano aderito ad alcun gruppo.

7 I componenti del gruppo misto provvedono ad indicare un consigliere referente cui saranno inviate le comunicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

8 Un consigliere può essere sostituito nelle sue funzioni solo da un altro consigliere del medesimo gruppo da lui delegato. Nel caso previsto dal successivo art 8 comma 3 i Presidenti dei gruppi consiliari in funzione di membri aggiunti alle commissioni non possono delegare altri a rappresentarli.

Art. 6 - Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari

1 La Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari - che costituisce una commissione consiliare a tutti gli effetti - è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente è comunque tenuto a convocare l'organismo qualora lo richiedano un numero di presidenti che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri in carica.

2 Le riunioni della Commissione sono valide quando i presidenti presenti rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica. In caso di votazione, ciascun presidente esprime tanti voti quanti quelli del gruppo rappresentato.

3 Il Presidente assente o impedito può essere sostituito da altro consigliere indicato dal medesimo.

4 Alla Commissione sono attribuite le seguenti competenze: a) partecipazione alla definizione del calendario, delle modalità di svolgimento e dell'ordine dei lavori delle sedute consiliari; b) espressione, su

2 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

Regolamento del Consiglio Comunale

richiesta del Presidente, di pareri in ordine alla interpretazione del presente Regolamento e sulla attribuzione delle pratiche alle commissioni consiliari; c) definizione delle modalità di svolgimento delle sedute consiliari aperte all'intervento di soggetti esterni.

5 Il Presidente ed i vice Presidenti del Consiglio fanno parte della Commissione senza diritto di voto e non contribuiscono alla determinazione del numero legale.

6 Delle riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura della segreteria della Presidenza.

7 In caso di contemporanea assenza e/o indisponibilità del Presidente e dei vice Presidenti presiede i lavori della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari il presidente presente più anziano d'età.

8 Alla Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari è sempre invitato a partecipare il Sindaco, che potrà intervenire anche tramite un assessore delegato.

Capo IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7 - Le Commissioni consiliari³

1 Per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo nonché per quanto riguarda l'esercizio delle competenze attribuite dalla legge, il Consiglio si avvale, oltre che della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, delle seguenti commissioni consiliari cui sono riferite le materie di seguito indicate nonché quelle ad esse riconducibili.

PRIMA COMMISSIONE - URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO

- Piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi.
- Programmazione degli interventi di Edilizia residenziale pubblica.
- Regolamenti regolamentare afferenti le materie di competenza.

SECONDA COMMISSIONE - LAVORI PUBBLICI

- Programmi triennali e elenco annuale delle opere e dei lavori pubblici.
- Tutela del patrimonio.
- Viabilità, Mobilità e Traffico.
- Tutela dell'ambiente.
- Bilancio Ambientale.
- Regolamenti afferenti le materie di competenza.
- Arredo Urbano.

TERZA COMMISSIONE - POLITICHE DI BILANCIO E DI SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO

- Bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni. Rendiconto. Impegni pluriennali.
- Sviluppo economico del territorio nei settori dell'industria, commercio, artigianato, agricoltura, turismo.
- Istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
- Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione.
- Regolamenti afferenti le materie di competenza.

³ Con delibere di C.C. n. 31 del 26.06.2012 e n. 34 del 17.07.2012 è stato modificato il numero dei componenti delle commissioni. Con delibera di C.C. n. 86 del 18.11.2014 è stata eliminato il numero dei componenti delle commissioni.

QUARTA COMMISSIONE – POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA SALUTE⁴

- Sanità, assistenza e sicurezza sociale.
- Servizi Sociali.
- Prevenzione del disagio.
- Politiche di integrazione.
- Politiche per la Famiglia.
- Bilancio sociale.
- Politiche della Casa, occupazione, sicurezza dei luoghi di lavoro.
- Convenzioni, costituzione e modificazione di forme associative nelle materie di competenza.
- Regolamenti afferenti le materie di competenza.
- Associazionismo e volontariato in campo socio-sanitario⁵.

QUINTA COMMISSIONE - POLITICHE FORMATIVE GIOVANILI E DI GENERE – CULTURA E SPORT⁶

- Linee di indirizzo dell'offerta culturale.
- Istituzione e organizzazione dei servizi e dei giacimenti culturali (Biblioteche, musei, ecc)
- Servizi scolastici e problematiche della Scuola.
- Servizi Educativi, Politiche Formative e Promozione della Cultura di Cittadinanza⁷.
- Educazione Permanente Tempo libero e Turismo.
- Promozione dello Sport.
- Associazionismo e Volontariato nei settori culturale, educativo e sportivo.
- Convenzioni, costituzione e modificazione di forme associative nelle materie di competenza.
- Politiche giovanili⁸.
- Politiche di genere e pari opportunità, gemellaggio, scambi culturali, intercultura e cooperazione internazionale⁹.
- Regolamenti afferenti le materie di competenza.

SESTA COMMISSIONE - STATUTO E REGOLAMENTI DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO – ORDINAMENTO - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

- Statuto e Regolamenti di funzionamento del Consiglio.
- Definizione di Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Organismi di decentramento e di partecipazione.
- Istruttoria per la nomina del Difensore Civico.
- Regolamenti afferenti le materie di competenza.

SETTIMA COMMISSIONE - COMMISSIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO SUGLI ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI PARTECIPATE

- Organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione.
- Atti Costitutivi e Statuti delle Società e degli Enti partecipati direttamente o indirettamente dal Comune.
- Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- Esternalizzazione di servizi e funzioni ovvero di ricorso all'in house-providing.
- Indirizzi e direttive, vigilanza e controllo su società, istituzioni, consorzi associazioni e fondazioni a cui il Comune partecipa, direttamente o indirettamente, nonché su enti e società concessionarie al fine di garantire, salvi i rispettivi ambiti di autonomia tecnica e gestionale, il rispetto degli indirizzi e delle direttive formulate da Consiglio comunale e di valutare l'efficacia e l'efficienza della prestazione e l'economicità dei servizi, svolgendo

4 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

5 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

6 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

7 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

8 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

9 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

un'attività preparatoria e istruttoria sugli atti di competenza del Consiglio comunale che hanno attinenza alla materia.

OTTAVA COMMISSIONE - COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

- Controllo e verifica riguardo alla attività istituzionale del Sindaco, della Giunta e degli organismi gestionali dell'ente, onde valutarne la coerenza con la legge, lo Statuto, i Regolamenti, gli atti di indirizzo approvati dal Consiglio.
- Tutela dei diritti di informazione ed accesso.

Art. 8 - Composizione delle commissioni

1 Il Consiglio, con la deliberazione di costituzione, stabilisce la ripartizione proporzionale dei posti in commissione tra i gruppi consiliari e, dopo le designazioni effettuate dai capogruppo, procede alla elezione dei componenti. Il numero complessivo dei componenti le commissioni consiliari non può essere superiore a cinquantasei (56)¹⁰. Nel caso del venir meno di un membro delle Commissioni il Presidente del gruppo consiliare comunica al Consiglio il nominativo del surrogante e il Consiglio ne prende atto. Il Presidente del Consiglio provvede alle necessarie successive comunicazioni.

2 Ciascun consigliere, salvo rinuncia formale, ha il diritto di far parte di almeno una Commissione.

3 I Presidenti dei gruppi consiliari, salvo che non ne siano membri effettivi, fanno comunque parte di ciascuna Commissione Consiliare come membri aggiunti, senza diritto di voto, non contribuendo alla determinazione del numero legale e senza diritto al gettone di presenza.

4 Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre prendere parte alle sedute delle Commissioni con facoltà di intervento.

5 Ciascun Consigliere membro effettivo della Commissione, mediante atto scritto, può delegare altri a sostituirlo, indicando il periodo o comunque la o le date di riunione della commissione per le quali la delega ha efficacia.

6 La presidenza della Commissione di Controllo e Garanzia è comunque attribuita ad un membro della minoranza consiliare, intendendosi con questa espressione le componenti politiche che, in sede di presentazione al Consiglio, abbiano dichiarato di non sostenere il programma di mandato del Sindaco.

Art. 9 - Funzioni e competenze

1 Le commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio comunale, hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo attribuite al Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.

2 Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. A tal fine, alle commissioni - se necessario - deve essere assicurato il supporto dei dirigenti e funzionari referenti circa l'argomento in esame.

3 Il Presidente del Consiglio, preso atto che ne è stata verificata la completezza e la regolarità, assegna e trasmette le proposte pervenute alla o alle commissioni competenti fissando un termine per l'esame e l'espressione del parere ed inserendole nell'elenco delle pratiche da sottoporre al Consiglio. Le proposte - iscritte all'ordine dei lavori secondo quanto previsto dal successivo art. 28 potranno essere trattate solo dopo che sia scaduto il termine assegnato.

10 Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 86 del 18.11.2014

4 Prima della scadenza del termine assegnato il Presidente, su richiesta motivata del Presidente della Commissione, può concedere - eccezionalmente e per una sola volta - una dilazione del termine concesso, comunque di durata non superiore al primo.

5 Nel caso che il Sindaco abbia fatto presente l'urgenza dell'esame di una proposta per la quale abbia richiesto l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, il Presidente, valutata la richiesta e sentito il Presidente della competente Commissione Consiliare, potrà fissare un termine per l'espressione del parere non superiore agli otto giorni.

6 Nei casi di urgenza e necessità, da esplicitare nel contesto del provvedimento, il Consiglio potrà comunque decidere di trattare una proposta per la quale non siano ancora acquisiti i pareri previsti dal presente Regolamento [e quelli dei Consigli di Circoscrizione]¹¹.

7 Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quali la richiesta al Presidente del Consiglio di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di relazioni, mozioni o proposte di deliberazione.

8 Il Consiglio comunale può istituire, con le modalità di cui ai successivi articoli 14 e 15: a) commissioni speciali per tempo limitato e per oggetti determinati; b) commissioni d'indagine su eventi e materie specifiche, per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al Consiglio, in tempi determinati e ad oggetto specifico.

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

1 Le riunioni delle commissioni consiliari sono valide quando è presente la metà dei componenti, non considerandosi a tal fine i capigruppo consiliari.

2 Il pubblico è ammesso alle adunanze delle Commissioni senza diritto di parola, salvo che il Presidente, sentito il pare re della commissione, decida di convocare o far svolgere una parte della seduta in forma riservata per esigenze di tutela della privacy ovvero di garanzia della fase istruttoria del procedimento.”

3 Qualora ne ravvisino la necessità, le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, che possono avvalersi dei dirigenti e dei responsabili degli uffici [ovvero dei Presidenti dei Consigli di Circoscrizione]¹². Possono altresì richiedere al Presidente del Consiglio comunale di invitare alle sedute della Commissione, su specifici argomenti, amministratori di Enti, Aziende, Istituzioni o, se del caso, personalità ritenute capaci di apportare un qualificato contributo alla loro attività.

4 Per l'esame di questioni che investano diversi ambiti di competenza le Commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi presidenti.

5 Le decisioni della commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 11 - Organizzazione delle sedute

1 La convocazione delle Commissioni è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Le disposizioni previste al Capo VI – Disciplina delle sedute in modalità a distanza, possono essere applicate anche alle sedute delle Commissioni consiliari su decisione del Presidente della Commissione, in caso di particolari esigenze¹³

11 [...]Abrogato con Delibera di Consiglio Comunale n.61 del 04.08.2014

12 [...]Abrogato con Delibera di Consiglio Comunale n.61 del 04.08.2014

13 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 15.03.2022

2 Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione.

3 Previa espressa e formale autorizzazione del consigliere, l'avviso può essere portato a conoscenza dello stesso tramite e-mail, fax o altro mezzo elettronico o mediante deposito nella casella personale istituita presso l'Ufficio di Presidenza.

4 Copia della convocazione viene affissa all'Albo e viene inviata negli stessi termini di cui ai comma precedenti, al Sindaco ed agli assessori.

5 Se entro trenta minuti dall'ora fissata nella convocazione per l'inizio della seduta, il quorum previsto per la validità della riunione non viene raggiunto, il Presidente - dopo aver effettuato l'appello - aggiorna i lavori della commissione.

Art. 12 - Segreteria delle commissioni

1 L'Amministrazione Comunale, sentito il Presidente del Consiglio comunale, è tenuta ad adottare le idonee misure organizzative finalizzate ad assicurare l'assolvimento delle funzioni di segreteria delle Commissioni Consiliari.

2 Il segretario della Commissione, o in caso di sua assenza il Segretario supplente, organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Qualora il Segretario e il Vice segretario siano impossibilitati a prendere parte alla Commissione il verbale viene redatto da un consigliere membro della Commissione, scelto a maggioranza dei presenti, il quale curerà la trasmissione della documentazione al Segretario o al Vice Segretario effettivi¹⁴.

3 Il Segretario, o il consigliere nelle ipotesi di cui sopra¹⁵, cura la verbalizzazione della seduta, anche con l'utilizzo di sistemi di registrazione.

4 La partecipazione dei Consiglieri ai lavori della Commissione è attestata dalle firme apposte da ciascuno sui fogli di presenza – compilati a cura di chi redige il verbale – ed attestanti l'orario di entrata e di uscita. Il Presidente ha l'onere e la responsabilità di segnalare mensilmente al Presidente del Consiglio comunale ed al Presidente del Gruppo Consiliare quelle situazioni che, sulla base dei verbali e dei fogli di presenza allegati, denotino la mancanza del carattere di effettività della partecipazione ai lavori della commissione da parte dei suoi componenti¹⁶.

5 Il verbale deve comunque riportare l'ordine del giorno nonché le materie e/o gli argomenti comunque trattati, l'orario di inizio e di chiusura dei lavori, il nominativo dei presenti con indicazione dell'ora di arrivo e di quella di uscita, l'elenco degli intervenuti, gli esiti di eventuali votazioni, l'allegazione di ogni documento presentato.

6 Il segretario della Commissione deve trasmettere tempestivamente al Presidente del Consiglio comunale il testo degli eventuali emendamenti e/o delle proposte di mozione licenziate dalla Commissione relativamente alle proposte per le quali è stato richiesto il parere o, comunque, riferibili alle materie ed alle competenze attribuite dal presente Regolamento.

Art. 13 - Presidenza delle commissioni

1 La Commissione elegge nel suo seno e a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei membri, il proprio presidente. Il presidente può essere revocato a seguito della approvazione – a scrutinio segreto e con il

14 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011 e con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

15 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

16 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011 e con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

Regolamento del Consiglio Comunale

voto favorevole della maggioranza dei membri della commissione - di una mozione presentata da almeno un terzo dei componenti la commissione, contenente il nominativo del nuovo presidente.

2 Fino alla nomina del Presidente, la Commissione viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da uno dei vice Presidenti del Consiglio a ciò appositamente delegato. Gli stessi, peraltro, salvo che non ne facciano parte, non sono considerati membri della commissione, non potendo pertanto partecipare alla discussione ed alle eventuali votazioni.

3 Successivamente alla elezione del presidente, la commissione procede alla elezione del vicepresidente, a scrutinio segreto.

4 Il vicepresidente può essere revocato a seguito della approvazione - a scrutinio segreto - di una mozione presentata da almeno un terzo dei membri della commissione, contenente il nominativo del nuovo vicepresidente.

5 In caso di contemporanea assenza e/o indisponibilità del Presidente e del vice Presidente, presiede i lavori della Commissione il membro della stessa - che non sia membro aggiunto ai sensi del precedente art. 8 comma 3¹⁷ - più anziano d'età.

Art. 14 - Commissioni speciali

1 Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio comunale può istituire – per periodi limitati e per oggetti determinati - commissioni consiliari speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare rilevanza e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

2 Nei termini indicati dalle deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al Consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale.

Art. 15 - Commissioni d'indagine

1 Con il voto favorevole della maggioranza dei propri membri, il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari d'indagine, su eventi e materie specifiche, per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al Consiglio, in tempi determinati.

2 La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, ed il termine entro il quale i risultati finali devono essere riferiti al Consiglio.

3 Alla commissione d'indagine sono conferiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico affidatole. I dirigenti ed i funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende ed istituzioni del Comune, hanno l'obbligo di fornire alla commissione tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. La segreteria e la direzione generale coadiuvano la commissione impartendo le necessarie direttive ed adoperandosi perché la struttura comunale fornisca la più ampia e sollecita collaborazione.

4 I commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione.

5 Il Segretario generale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

Art. 16 - Norme comuni alle commissioni speciali e di indagine

17 Correzione apportata d'ufficio, sostituisce precedente "art. 6 comma 3" erroneamente riportato

1 La composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni di cui ai precedenti articoli 14 e 15 sono determinate dalla delibera istitutiva, nel rispetto del criterio di composizione proporzionale, valendo comunque, per l'organizzazione interna e il loro funzionamento, quanto previsto per le commissioni.

2 Le commissioni speciali e quelle d'indagine possono avvalersi di consulenti e tecnici, interni ed esterni, ammessi a prendere parte ai lavori senza diritto di voto. Gli stessi, al pari dei soggetti comunque invitati a partecipare ai lavori, sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza.

Capo V - L' AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

Art. 17 - Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio

1 Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, dovendo vedersi garantite stabilmente risorse adeguate ad assicurarne il funzionamento.

Art. 18 - Struttura amministrativa e gestionale

1 Fatte salve le specifiche competenze che la legge e lo statuto assegnano alla Segreteria generale, le attività amministrative e gestionali inerenti le funzioni del Consiglio sono svolte da una struttura autonoma, denominata "Ufficio del Consiglio comunale", inquadrata nel modello organizzativo del Comune come struttura di supporto all'organo politico / istituzionale ed attribuita alla responsabilità di un dirigente o al Segretario Generale.

2 Fanno capo all'Ufficio del Consiglio comunale le risorse umane, finanziarie e tecniche attribuite al servizio, nonché la responsabilità dei procedimenti e delle procedure inerenti le attività e le competenze del Consiglio, l'assistenza alla Presidenza nello svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la segreteria dell'ufficio di presidenza e della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, l'assistenza ai consiglieri e ai gruppi consiliari, il coordinamento dell'attività delle commissioni, in collaborazione con le rispettive strutture di staff e di segreteria, l'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali alle attività del Consiglio secondo le direttive del Presidente, la predisposizione degli atti relativi al processo verbale nonché la loro conservazione.

Art. 19 - Autonomia contabile

1 Annualmente, in fase di approvazione del bilancio, Il Consiglio determina l'ammontare del fondo che deve essere destinato per le attività dei gruppi consiliari e del Presidente.

2 Le modalità di ripartizione ed utilizzazione del fondo prevedono che la quota del 10% sia riservata per il funzionamento della Presidenza del Consiglio, una quota del 5% sia assegnata a ciascun gruppo consiliare formalmente costituito e la quota residua sia ripartita tra i gruppi in proporzione al numero dei componenti. La gestione del fondo, sulla base delle indicazioni del Presidente o dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, è attribuita al responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale.

3 Il fondo di dotazione attribuito ai sensi del comma¹⁸ precedente, potrà essere utilizzato per: - iniziative di informazione; - convegni e manifestazioni (comprese le eventuali spese di organizzazione, relatori ed esperti); - pubblicazioni e documentazioni; - spese di rappresentanza.

4 Le iniziative di informazione, i convegni e manifestazioni, le pubblicazioni e documentazioni devono essere inerenti ad argomenti connessi ai compiti del Comune e a fatti o questioni di interesse della comunità per i riflessi locali, nazionali ed internazionali. L'adozione di ogni singola iniziativa viene lasciata alla libera iniziativa e valutazione dei Gruppi, che ne assumono formalmente e sostanzialmente la paternità.

5 Le iniziative dei Gruppi consiliari, programmate per i periodi delle campagne elettorali, sono disciplinate dalla relativa normativa speciale.

18 Correzione apportata d'ufficio, sostituisce precedente "dell'articolo" erroneamente riportato

6 La responsabilità della gestione del fondo di dotazione, ivi comprese le spese di rappresentanza, è affidata al dirigente responsabile del relativo centro di costo, al quale dovranno pervenire, sottoscritte dal Presidente del Consiglio o dal capogruppo, ciascuno per la propria competenza, le motivate richieste di utilizzazione del fondo di dotazione.

7 Ogni decisione in merito all'utilizzazione del fondo di dotazione compete esclusivamente al Presidente del Consiglio e ai Presidenti dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti, ciascuno per la propria competenza. È esclusa pertanto ogni possibilità di accesso al fondo di dotazione direttamente dai singoli Consiglieri.

Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo - I - IL MANDATO

Art. 20 - Posizione giuridica

1 La posizione giuridica del consigliere comunale è regolata dalla legge.

2 Il consigliere che non può partecipare all'adunanza del Consiglio deve darne preventiva comunicazione al Presidente, unitamente ai motivi che la determinano. Il Presidente comunica, in apertura di seduta, i nominativi degli assenti giustificati.

3 A seguito della assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive il Presidente avvia il procedimento per la dichiarazione di decadenza dandone comunicazione all'interessato unitamente all'invito a far valere entro quindici giorni, le eventuali cause giustificative.

4 Decorso il termine di cui al comma 3, il Presidente iscrive all'ordine dei lavori del primo Consiglio utile e con precedenza su ogni altro argomento, la proposta per la dichiarazione di decadenza corredata dagli eventuali documenti e/o dichiarazioni giustificative prodotte dall'interessato. Qualora la proposta non venga approvata dalla maggioranza dei componenti il Consiglio il procedimento viene archiviato.

5 Sono comunque considerate giustificate le assenze derivanti da impegni politico- istituzionali riferiti alla carica ricoperta, debitamente documentati o certificati.

Art. 21 - Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

1 I componenti del Consiglio sono tenuti a rendere pubbliche la propria situazione patrimoniale nonché l'adesione ad associazioni, la dichiarazione preventiva, ed il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale con l'indicazione dei finanziamenti e dei contributi ricevuti anche sotto forma di messa a disposizione di servizi di importo superiore a euro 10.000.

2 La disciplina degli obblighi di cui al comma precedente con la modulistica di riferimento è contenuta in apposita appendice al presente regolamento.

3 Il presente articolo si applica anche agli assessori, ed ai nominati in fondazioni, istituzioni, azienda speciali e società partecipate direttamente e indirettamente dal Comune¹⁹.

Capo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22 - Diritto d'iniziativa

1 I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e comunque rientrante nelle funzioni di indirizzo e controllo attribuite al medesimo organo.

2 Nell'ambito delle materie riservate al Consiglio comunale i consiglieri comunali – singolarmente o congiuntamente - possono presentare proposte di deliberazione.

19 Articolo modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 19 maggio 2011

3 Le proposte devono essere presentate secondo lo schema tipico della deliberazione, complete dell'oggetto, della motivazione, del dispositivo, nonché di tutti gli elementi atti a supportare la medesima. Esse devono essere presentate al Presidente del Consiglio che:

a) trasmette la proposta agli uffici competenti ad esprimere il parere di regolarità tecnica e contabile, fissando un termine al riguardo comunque non superiore a 15 giorni, provvedendo al contestuale invio di copia della stessa al Sindaco;

b) la assegna successivamente all'esame della competente commissione consiliare procedendo all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 23 - Interrogazioni e Raccomandazioni

1 L'interrogazione, rivolta al Sindaco, consiste in una richiesta di informazioni su questioni che attengano al governo dell'ente.

2 L'interrogazione è presentata al Presidente del Consiglio in forma scritta e nel testo, oltre all'oggetto, deve essere precisato se il richiedente desidera ottenere risposta in forma orale o scritta. Il Presidente provvede al tempestivo inoltro, ne cura la raccolta e l'aggiornamento, anche in relazione alle risposte fornite. Alle interrogazioni che richiedono una risposta scritta viene fornita una risposta entro trenta giorni e a quelle a risposta orale deve essere data risposta entro lo stesso termine in Consiglio comunale.

3 Il presentatore da lettura della interrogazione cui segue la risposta del Sindaco o dell'Assessore di riferimento. Al termine l'interrogante può far constatare a verbale se soddisfatto o meno della risposta. La risposta alle interrogazioni può esser data solo in presenza dell'interrogante.

4 La Raccomandazione consiste in un invito verbale rivolto al Sindaco, alla Giunta o ai singoli Assessori a verificare la sussistenza delle problematiche sollevate ed a provvedere alla loro soluzione.

Art. 24 - Mozioni. Risoluzioni ed Ordini del Giorno

1 Attraverso la presentazione di una mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione Comunale. Il Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può disporre che la mozione sia sottoposta al previo parere della competente commissione consiliare.

2 Con la risoluzione si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni di carattere generale.

3 Con l'ordine del giorno uno o più consiglieri propongono al Consiglio di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso.

Art. 25 – Emendamenti

1 L'emendamento ad una proposta di deliberazione, consegnato al Presidente in forma scritta, è esposto al Consiglio, nel limite di tempo di tre minuti, prima della chiusura della discussione sull'argomento. Il Presidente dispone l'immediata distribuzione di copia degli emendamenti ai Presidenti dei gruppi consiliari. E fatto salvo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità per la presentazione degli emendamenti alla proposta di bilancio.

2 Gli emendamenti possono essere soppressivi, integrativi, aggiuntivi e sostitutivi di parti del testo della proposta in discussione

3 Al momento della votazione, qualora nessuno tra i presentatori o tra i firmatari di un emendamento proposto nel corso della seduta sia presente in aula, lo stesso decade, a meno che un altro consigliere del medesimo gruppo consiliare, presente in aula, lo riassuma dichiarando di presentarlo a suo nome.

4 La Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, in relazione a determinati argomenti sottoposti all'esame del Consiglio e caratterizzati da particolare complessità e/o a contenuto regolatorio, può stabilire un termine - precedente alla seduta del Consiglio ove è programmata la discussione - entro il quale gli emendamenti debbano essere presentati. Il Presidente del Consiglio comunale da tempestiva comunicazione di tale termine a tutti i consiglieri.

5 Qualora, a seguito della approvazione di emendamenti, il proponente ritenga che sulla proposta - come modificata - sia necessario acquisire nuovamente il parere di regolarità del responsabile del servizio interessato e questi non sia presente, il Presidente dispone il rinvio della votazione alla prima seduta successiva.

Art. 26 - Informazione ed accesso

1 Al fine di garantire ad ogni consigliere il diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, le informazioni e la documentazione in loro possesso nonché di consultare ed ottenere copia degli atti dell'amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti di legge e comunque ai fini dell'espletamento del mandato, i consiglieri avanzano tali richieste alla segreteria generale, ai dirigenti o funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende o istituzioni. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. Ove la duplicazione risulti particolarmente complessa, all'atto della assunzione della richiesta il responsabile comunica al richiedente il maggior termine occorrente per il rilascio, comunque non superiore a venti giorni.

2 Il Consiglio comunale, qualora rilevi gravi irregolarità amministrative o gestionali, violazioni di legge e di regolamento o la persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali imputabili agli amministratori di Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune ovvero che siano stati nominati dal Comune stesso, può approvare una mozione per richiedere al Sindaco di avviare il procedimento di revoca dei medesimi.

Art. 27 - Determinazioni particolari sul regime dei gettoni

1 Qualora un membro della Commissione deleghi altro consigliere a parteciparvi, solo quest'ultimo ha diritto a beneficiare del regime dei permessi e a percepire il gettone di presenza²⁰.

Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO **Capo I - DISCIPLINA DELLA CONVOCAZIONE**

Art. 28 - Convocazione delle adunanze

1 La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede ove la seduta si svolge, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine dei lavori. Nel caso la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari decida di procedere a prima e seconda convocazione l'avviso dovrà contenere entrambe le date che non potranno coincidere con lo stesso giorno.

2 Per la definizione del programma di lavoro del Consiglio – ferme restando le prerogative che la legge riconosce al Sindaco ed al quinto dei consiglieri - il Presidente convoca la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari cui compete stabilire il calendario di massima delle sedute nonché l'individuazione e l'ordine degli argomenti da trattare in ciascuna delle sedute del periodo considerato. Il Presidente, sulla base delle determinazioni della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, formula l'ordine dei lavori di ciascuna seduta. Gli argomenti sono sempre formulati in maniera sintetica, ma tale da consentirne una chiara comprensione.

20 Articolo modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

Regolamento del Consiglio Comunale

3 Qualora vengano iscritti all'ordine dei lavori argomenti di particolare rilevanza ed interesse per la Città, il Consiglio può essere convocato in seduta aperta cui possono intervenire, con diritto di parola, anche membri esterni all'Assemblea, con le modalità di cui al successivo articolo 31.

4 L'adunanza ha inizio nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, e termina con l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine dei lavori, senza limitazioni di orario o di data, ovvero all'ora in precedenza stabilita dalla Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

5 In caso di particolari esigenze, il Presidente, sulla base delle determinazioni della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, convoca il Consiglio comunale in modalità a distanza secondo la disciplina di cui al Capo VI²¹.

Art. 29 - Avviso di convocazione

1 L'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine dei lavori della seduta, deve pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni interi e consecutivi (inclusi i festivi) prima della data dell'adunanza. Negli stessi termini l'avviso è fatto pervenire al Segretario Generale ed ai componenti della Giunta comunale.

2 Per le sedute convocate con carattere d'urgenza, l'avviso deve pervenire ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione. Lo stesso termine deve essere rispettato nel caso si debba aggiungere all'ordine dei lavori già comunicato la trattazione di argomenti urgenti.

3 I consiglieri che non risiedono sul territorio comunale devono designare un domiciliatario residente nel Comune presso il quale ricevere gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a fargliene consegna. Fino a quando non è effettuata la designazione l'avviso si intende consegnato con il deposito presso l'Ufficio di Presidenza che provvederà a darne comunicazione all'interessato, con qualunque mezzo.

4 Il consigliere può autorizzare l'ufficio ad utilizzare, per il recapito dell'avviso di convocazione, il telefax, la normale posta elettronica o altro mezzo che garantisca il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente.

5 Copia dell'avviso di convocazione è affissa, nei termini stabiliti dai commi 1 e 2, all'Albo Pretorio del Comune e comunicata, con libertà di mezzi [ai Presidenti dei Consigli di circoscrizione]²², al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, [al Difensore Civico, al Direttore Generale]²¹ ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi di informazione.

Art. 30 - Deposito della documentazione

1 La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine dei lavori è depositata presso la Presidenza almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

2 Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dei pareri prescritti dalla legge e degli atti richiamati negli schemi di deliberazione.

3 Le modalità di deposito e di consultazione degli atti relativi ad argomenti di particolare complessità ed importanza sono stabilite dal Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

Capo II - SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 31 - Pubblicità delle sedute

21 Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 15.03.2022

22 [...] Abrogato con Delibera di Consiglio Comunale n.61 del 04.08.2014

1 Le sedute del Consiglio comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico. Al fine di incrementare la pubblicità dei lavori del Consiglio comunale, su disposizione del Presidente del Consiglio comunale comunicata nell'atto di convocazione del Consiglio stesso, può essere stabilita la diffusione in diretta delle riprese audio-video della seduta. Le riprese audio-video delle sedute del Consiglio comunale possono essere rese fruibili tramite un archivio digitale liberamente accessibile²³.

2 Quando il Consiglio è convocato in seduta aperta il Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, determina le modalità di svolgimento della seduta e dell'intervento nella trattazione dell'argomento dei membri esterni alla Assemblea.

3 Il Presidente, nel rispetto delle determinazioni della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può convocare o far svolgere una parte della seduta in forma riservata quando si debbano trattare argomenti che implicano valutazioni che attengano a profili o circostanze tutelati dalle norme in materia di privacy.

4 Della forma riservata dell'adunanza è data notizia nell'avviso di convocazione con riferimento agli argomenti per cui essa è disposta, dando atto che gli stessi verranno comunque trattati successivamente rispetto agli altri eventualmente inseriti all'ordine dei lavori. Qualora nel corso di una seduta pubblica, si rappresentino le condizioni di cui al comma 3, il Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, dispone il passaggio alla seduta riservata.

5 Durante la fase riservata della seduta in aula possono rimanere solo il Sindaco e i consiglieri oltre al Segretario generale. La ripresa e la registrazione video sono disattivate e gli addetti all'assistenza dei lavori consiliari restano a disposizione all'esterno dell'aula.

6 Alla pubblicizzazione dei lavori del Consiglio provvede l'Ufficio di Presidenza, garantendo comunque ogni forma di collaborazione agli organi di informazione. L'esercizio del diritto di cronaca e l'effettuazione di riprese audiovisive dei lavori consiliari non deve tuttavia ostacolare, creare turbativa né condizionare in alcun modo i lavori del Consiglio.

Art. 32 - Partecipazione ai lavori dei componenti della Giunta

1 I componenti della Giunta comunale possono prendere parte alle sedute del Consiglio con potere di intervento e di replica per l'illustrazione degli argomenti di rispettiva competenza nonché per esprimere la posizione della Giunta riguardo agli atti di iniziativa dei consiglieri.

Art. 33 - Intervento di altri soggetti ai lavori del Consiglio

1 Il Presidente, qualora sia opportuno acquisire chiarimenti e/o informazioni specifiche su argomenti iscritti all'ordine dei lavori consiliari, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può invitare ad intervenire in seduta i responsabili dell'organizzazione e dei servizi comunali, gli amministratori di aziende ed istituzioni dipendenti, gli amministratori di nomina comunale di enti e/o società, i consulenti e/o i professionisti incaricati dall'ente.

2 La partecipazione ai lavori del Consiglio del Collegio dei Revisori, [dei Presidenti dei Consigli di Circoscrizione e del Difensore civico]²⁴ prevista dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, è disposta dal Presidente del Consiglio.

Art. 34 - Ordinamento della seduta

1 Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine dei lavori allegato all'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione può essere modificato su richiesta del Sindaco o di un capogruppo. Qualora il Presidente rilevi il disaccordo sull'istanza sottopone immediatamente la questione al voto del Consiglio dando

23 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 15.03.2022

24 [...]Abrogato con Delibera di Consiglio Comunale n.61 del 04.08.2014

preventivamente la parola a due consiglieri, che si esprimano uno a favore e l'altro contro, per non più di tre minuti.

2 Il Consiglio non può esaminare argomenti che non siano iscritti all'ordine dei lavori della seduta né tantomeno adottare alcuna decisione al riguardo fatta salva l'ipotesi di ordini del giorno conseguenti a comunicazioni o eventi di particolare gravità ed urgenza. Il Presidente, sentita la commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari, può autorizzare la trattazione dell'argomento.

2 bis Sulle comunicazioni del Sindaco iscritte all'ordine del giorno del Consiglio ciascun gruppo ha facoltà di intervenire nel limite di cinque minuti. Sulle comunicazioni non iscritte all'ordine del giorno ciascun gruppo ha facoltà di intervenire nel limite di due minuti. Un tempo maggiore può essere assegnato ai gruppi su precisa disposizione della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari²⁵.

3 Le sospensioni temporanee della seduta, richieste dal Presidente del gruppo consiliare, sono – di norma – concesse, fatta salva una diversa valutazione a parte del Presidente del Consiglio.

4 Qualora il Consiglio decida di interrompere la trattazione di un argomento o di una proposta di provvedimento, questi sono comunque nuovamente iscritti all'ordine dei lavori salvo che nel frattempo il proponente non ne comunichi il ritiro al Presidente ed ai capogruppo.

Art. 35 - Appello dei presenti e verifica del numero legale

1 Il Presidente entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, apre la seduta ed invita il Segretario a procedere con l'appello. Il Presidente, verificata la mancanza del numero legale, dichiara la seduta deserta. I consiglieri che entrino in aula dopo l'appello hanno l'obbligo di segnalarlo al Presidente ed al Segretario generale. Allo stesso modo, al momento che lasci definitivamente l'aula, il consigliere ha l'obbligo di farlo presente al Presidente e al Segretario.

1 bis La partecipazione del Consigliere alle sedute del Consiglio si considera effettiva, ai fini della corresponsione del gettone di presenza, solo nel caso in cui il Consigliere apponga sui fogli di presenza disponibili al tavolo della Presidenza la propria firma al momento dell'entrata e dell'uscita. I fogli di firma relativi alla presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e delle Commissioni sono pubblicati mensilmente sul sito internet del Comune²⁶.

2 In sede di prima convocazione nessuna proposta iscritta all'ordine dei lavori può essere trattata e votata se non in presenza della metà dei consiglieri assegnati²⁷, fermo restando la necessità di quorum particolari previsti dalla Legge o dallo Statuto.

3 La seduta di seconda convocazione - convocata quando la prima seduta è andata deserta o è mancato, nel corso della seduta o durante la votazione, il numero legale - è valida con la presenza di undici²⁸ consiglieri fatte comunque salve le ipotesi in cui, per la votazione di particolari argomenti, la legge o lo Statuto richiedano un quorum qualificato.

4 Fatto salvo quanto previsto nei comma che precedono, nella fase dedicata alle comunicazioni, alle interrogazioni ed alle raccomandazioni, il Consiglio si considera legittimamente insediato con la presenza di un terzo dei componenti.

5 Ciascun consigliere, purché presente, ha il diritto di richiedere e far verificare al Presidente la sussistenza o il permanere del numero legale, venendo comunque computato nel quorum stesso. Il Presidente invita

25 Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n.61 del 04.08.2014

26 Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

27 Comma modificato con Delibera di Consiglio comunale n. 94 del 15.12.2011 e con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

28 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

immediatamente i consiglieri a prendere posto e procede subito all'appello, senza possibilità di sospendere la seduta.

6 Qualora la verifica faccia constatare la mancanza del numero legale il Presidente sospende la seduta per un tempo massimo di quindici minuti. Alla ripresa, il Presidente, effettuato nuovamente l'appello e verificata l'assenza del numero legale dispone lo scioglimento della seduta. Nel caso in cui il numero legale sia stato ricostituito con l'entrata di nuovi componenti il Consiglio il Presidente dispone il rinvio dell'argomento in discussione ad altra seduta e²⁹ il Consiglio potrà proseguire i propri lavori con la trattazione degli altri argomenti iscritti nell'avviso di convocazione.

Art. 36 - Modalità della discussione

1 La Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari predetermina l'orario di inizio e conclusione dei lavori consiliari nonché il tempo complessivo dedicato alla trattazione di ciascun argomento – fatti salvi i tempi che, nel corso della seduta, debbano comunque essere riservati alla trattazione di eventuali ordini del giorno ovvero agli interventi in dissenso dal gruppo di appartenenza - da ripartire, di volta in volta, in proporzione alla consistenza di ciascun gruppo.

2 Qualora sulle determinazioni da assumere ai sensi del comma che precede non si registri l'assenso di un numero di capogruppo che rappresenti almeno i due terzi dei Consiglieri comunali, il Presidente disciplina la discussione dovendo comunque consentire a ciascun consigliere di poter intervenire almeno una volta nell'ambito del contingente di tempo attribuito a ciascun gruppo, quest'ultimo stabilito in quindici minuti più due minuti per ciascun consigliere. La durata di ciascun intervento non può eccedere i diciassette minuti. Il consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti³⁰.

2 *bis* Per la trattazione di determinati argomenti, la Commissione Capigruppo ha facoltà di assegnare 20 minuti per ciascun gruppo³¹.

3 Nei tempi complessivi dedicati alla trattazione dell'argomento non sono comunque compresi quelli necessari alla sua illustrazione ed agli interventi – sempre ammessi – di precisazione o chiarimento da parte del Sindaco e/o del relatore/proponente. Prima di passare alla fase di votazione, il relatore/proponente può intervenire per la replica e in tal caso, anche i capogruppo hanno diritto ad un intervento di replica che, per ciascuno, non potrà superare i 5 minuti.

4 Esauriti gli interventi e comunque al termine del tempo disponibile, il Presidente raccoglie le proposte di emendamento presentate, dichiara chiusa la discussione e apre la fase della votazione.

5 Prima della votazione ciascun capogruppo può formulare una dichiarazione di voto in un tempo massimo di due minuti. Lo stesso diritto è riconosciuto ai consiglieri che dissentano dalla dichiarazione di voto del capogruppo oltreché al Sindaco. Esaurite le dichiarazioni di voto il Presidente dispone la votazione.

6 Nel caso siano presentati, su uno stesso argomento ed ai sensi dell'art. 24 comma 3³², uno o più ordini del giorno, il tempo destinato alla loro trattazione non può superare i 20 minuti complessivi, ripartiti dal Presidente tra la maggioranza e la minoranza.

Art. 37 - Mozione d'ordine

1 Durante la trattazione di un argomento, ciascun consigliere può intervenire in ogni momento e con diritto di precedenza su altri interventi già prenotati per richiamare il Presidente a garantire o ripristinare il

29 Comma modificato con Delibera di Consiglio comunale n. 94 del 15.12.2011

30 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

31 Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

32 Correzione apportata d'ufficio, sostituisce precedente "art. 25 comma 3" erroneamente riportato

corretto andamento dei lavori consiliari. Il Presidente deve valutare e dare immediato, riscontro alla mozione d'ordine.

Art. 38 - Questioni pregiudiziale e sospensiva

1 Il Sindaco e ciascun consigliere³³, prima che la discussione abbia inizio ovvero nel corso della medesima ma prima del passaggio alla fase della votazione, può richiedere il rinvio o la sospensione della trattazione di un argomento, illustrandone sinteticamente le ragioni.

2 La richiesta viene esaminata con precedenza su ogni altro intervento e su di essa possono intervenire, oltre al proponente, solo gli altri capigruppo, ciascuno per non più di tre minuti. Il Consiglio decide sulla questione a maggioranza e con votazione palese.

3 Il proponente, prima del passaggio alla fase della votazione, ha comunque la facoltà di comunicare al Consiglio il ritiro della proposta che viene così cancellata dall'elenco delle pratiche. Sulla comunicazione non si apre alcuna discussione e il Consiglio passa all'esame degli altri argomenti iscritti all'ordine dei lavori.

Art. 39 Fatto personale

1 Il consigliere che nel corso del dibattito si ritenga leso nella sua onorabilità, può richiedere al Presidente di intervenire per fatto personale.

2 Qualora il Presidente, dopo aver valutato la richiesta, ammetta l'intervento questo dovrà essere contenuto nei tre minuti e, nel seguito, potranno prendere la parola, entro un limite massimo di tre minuti complessivi - solo coloro cui siano stati attribuiti il comportamento e/o le dichiarazioni ritenute lesive.

Capo III - IL PROCEDIMENTO DI VOTAZIONE

Art. 40 - Modalità generali della votazione

1 L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando prescritto dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento o quando ne facciano richiesta motivata la maggioranza dei componenti il Consiglio³⁴.

2 Il sistema di votazione elettronico deve comunque assicurare, visualizzare, memorizzare e documentare:

- a) la preliminare verifica del numero di coloro che si sono prenotati;
- b) la manifestazione di volontà di ciascun votante;
- c) l'esito complessivo del voto.

3 L'apertura e la chiusura della fase di votazione sono stabilite dal Presidente che prima di darvi corso chiede ai consiglieri di prenotarsi per il voto.

4 Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati effettuata dal Presidente.

5 Verificata l'esistenza del numero legale per poter deliberare il Presidente dichiara aperta la fase di votazione. I consiglieri prenotati, seduti al posto loro assegnato, esprimono il proprio voto scegliendo tra le alternative del voto favorevole, del voto contrario, della astensione. Coloro che, pure presenti, non si siano prenotati ovvero che, pure prenotati, non abbiano poi partecipato alla votazione sono comunque considerati utilmente ai fini della costituzione del numero legale. I consiglieri hanno comunque l'obbligo di rappresentare queste situazioni al Presidente ed al Segretario Generale al fine di dichiarare la loro volontà³⁵.

33 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

34 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

35 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

Regolamento del Consiglio Comunale

6 L'esito complessivo della votazione e la manifestazione di volontà di ogni singolo consigliere sono registrati in maniera informatica. Per ciascuna votazione è effettuata inoltre una stampa che, firmata dal Segretario generale, viene conservata agli atti della seduta.

7 Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati è effettuato dal Presidente e da tre scrutatori – uno dei quali appartenente alla componente della minoranza - da lui designati all'inizio della seduta, con l'assistenza del Segretario generale.

8 La votazione su ciascun argomento si svolge secondo le seguenti modalità di carattere generale:

a) le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate secondo quanto previsto dal precedente articolo 38;

b) le proposte di emendamento, che non sono fatte proprie dal relatore, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono previa acquisizione del parere dello stesso, fermo restando che in caso di proposte di emendamenti riferite a mozioni o ad ordini del giorno, le stesse potranno essere poste in votazione solo previa acquisizione del parere favorevole del presentatore dell'atto di indirizzo³⁶.

c) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva;

d) i testi suddivisi in articoli sono prima sottoposti alla votazione articolo per articolo e, successivamente, nel loro insieme nel testo risultante dalle precedenti singole votazioni. Il Presidente su decisione unanime dei componenti la Conferenza dei capigruppo comunali dispone che il testo suddiviso in articoli, totalmente o in parte modificato, sia approvato con un' unica votazione³⁷.

e) la votazione per punti del dispositivo è ammessa solo su conforme parere della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari;

f) gli ordini del giorno sono votati nel loro ordine di presentazione. In caso di emendamento si procede con la votazione dell' emendamento e successivamente alla votazione dell' ordine del giorno così come emendato³⁸.

Art. 41 - Appello nominale

1 Alla votazione per appello nominale si procede quando prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta di almeno tre consiglieri.

2 L'appello con la richiesta espressione di voto è effettuato dal Segretario generale. I consiglieri rispondono ad alta voce "si", "no" oppure "mi astengo" ed il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal Presidente.

Art. 42 - Votazione segreta

1 La votazione mediante scrutinio segreto - nei casi in cui la delibera involga apprezzamenti o valutazioni circa qualità o capacità delle persone oggetto della determinazione - viene effettuata a mezzo di schede o, qualora possibile, tramite il sistema elettronico che deve comunque garantire a ciascun consigliere la segretezza del voto, visualizzando e registrando il solo risultato finale complessivo dello scrutinio.

2 La votazione tramite il sistema elettronico viene effettuata, di norma, quando al Consiglio siano proposte candidature pre-definite per le quali può essere espresso voto favorevole o contrario.

3 Nella votazione a mezzo di schede ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.

36 Lettera modificata con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

37 Lettera modificata con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

38 Lettera modificata con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

4 Nei casi in cui la legge o gli statuti stabiliscano che tra gli eletti o i nominati dal Consiglio debba esservi una rappresentanza della minoranza, i consiglieri votano un numero limitato di nominativi rispetto a quelli da eleggere ed il o i rappresentanti di minoranza che ottengono più voti, risulteranno comunque eletti in numero corrispondente ai posti riservati.

5 Allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvedono gli scrutatori con l'assistenza del Segretario Generale. In caso di irregolarità riscontrate il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al Consiglio dal Presidente.

Art. 43 - Obbligo di astensione

1 La legge stabilisce le ipotesi per le quali gli amministratori comunali debbano astenersi dal prendere parte a deliberazioni che riguardino loro o i loro parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 44 - Esito della votazione

1 Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti, il Consiglio presenti e votanti, computando a tal fine solo i voti favorevoli e contrari³⁹.

2 In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta viene considerata non approvata.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Comportamento dei consiglieri

1 I Gruppi consiliari occupano i posti assegnati dal Presidente, sulla base delle decisioni della Commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari i quali provvedono poi alla loro attribuzione tra i membri del gruppo.

2 I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

3 I consiglieri svolgono il loro intervento in piedi e rivolti verso il Presidente. Non sono ammessi battibecchi tra i consiglieri o sovrapposizione di interventi. Il consigliere non può divagare con argomenti estranei alla proposta in discussione né tenere un comportamento scorretto nei confronti dell'assemblea o di singoli suoi membri.

4 Il Presidente può interrompere in qualsiasi momento un oratore per richiamare al rispetto del Regolamento e può espellere dall'aula - fino alla chiusura della discussione su un argomento - i consiglieri che, nonostante un richiamo, continuano a turbare i lavori consiliari.

5 Non sono comunque ammessi interventi che siano lesivi della onorabilità degli interlocutori o di terzi richiamati.

Art. 46 - Comportamento del pubblico

1 Al pubblico che assiste alle adunanze consiliari è riservato un apposito spazio all'esterno dell'emiciclo. Il pubblico presente deve mantenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sugli interventi dei membri del Consiglio e della Giunta e sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2 Non sono ammessi comportamenti che possano interferire con le funzioni e i lavori del Consiglio, arrecando turbativa o pregiudizio allo svolgersi della dialettica consiliare ed al libero manifestarsi della volontà dei consiglieri.

39 Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

2 *bis* Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possono in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti⁴⁰.

3 I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Presidente che li esercita avvalendosi dell'opera della Polizia Municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente che provvede alla immediata sospensione della seduta.

4 Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Presidente, dopo averle diffidate verbalmente, ne ordina l'allontanamento dall'aula se queste persistano nel loro comportamento.

Art. 47 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1 Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Presidente, si verificano situazioni che impediscano il corretto svolgimento dell'adunanza, il Presidente può disporre la sospensione.

2 Alla ripresa dei lavori, qualora la situazione non sia mutata, il Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può sciogliere l'adunanza.

Capo V - DELIBERAZIONI E VERBALI

Art. 48 – Deliberazioni

1 Le proposte di deliberazione sono lette o illustrate dal relatore.

2 Qualora siano stati approvati degli emendamenti alla proposta, il Segretario assiste il Presidente nella stesura del testo definitivo della proposta da sottoporre alla votazione. Successivamente alla adozione del provvedimento, qualora si rilevi la necessità di apportare al testo delle correzioni di carattere meramente

formale/letterale, provvede il Segretario dandone comunicazione ai capogruppo contestualmente alla pubblicazione del provvedimento.

3 In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il Consiglio [ventuno]⁴¹. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 49 - Assistenza alla seduta

1 Il Segretario Generale cura la redazione e la conservazione dei verbali della seduta, coadiuva il presidente nell'interpretazione del regolamento consiliare fornendo - se invitato dal Presidente - la propria consulenza tecnico/giuridica, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati e nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

Art. 50 - Verbale dell'adunanza⁴²

1 La registrazione audio/video su supporto magnetico od informatico delle sedute del Consiglio comunale, ne costituisce ad ogni effetto il processo verbale ai sensi dell'art. 22 comma 2 della legge n. 241/1990.

2 Alla registrazione delle sedute provvede il personale incaricato della Segreteria, sotto la supervisione del Segretario.

40 Comma aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

41 [...] Abrogato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 04.08.2014

42 Articolo modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 15.12.2011

3 I supporti contenenti le registrazioni delle sedute sono custoditi a cura del Segretario, che attesta la reperibilità della stessa seduta consiliare. Il Segretario, con l'ausilio del personale addetto, redige altresì un sommario verbale della seduta dal quale risultano i presenti, gli intervenuti nel dibattito, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta. Il sommario verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4 Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolare che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5 I supporti magnetici o informatici contenenti la registrazione delle sedute, nonché il sommario verbale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

6 Il rilascio degli estratti e certificazioni desunti dai predetti supporti è disposto dal Segretario comunale.

Capo VI – DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN MODALITA' A DISTANZA⁴³

Art. 51- Generalità e definizioni

1 Per “sedute in modalità a distanza” si intendono le sedute del Consiglio comunale con partecipazione a distanza dei componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2 La seduta del Consiglio può essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario comunale (o suo vice) e tutti coloro che sono ammessi a partecipare alla seduta, collegati da luoghi diversi dall'aula consiliare presso la sede comunale.

3 In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune di Lucca, ove è allocato il sistema di verbalizzazione/archiviazione degli atti collegiali.

4 La convocazione del Consiglio indica espressamente la modalità di effettuazione della seduta e tutte le indicazioni essenziali per potervi partecipare.

Art. 52 - Tecnologia necessaria

1 Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:

- a) la riservatezza delle comunicazioni, ove prescritta;
- b) la massima sicurezza possibile del sistema;
- c) la registrazione audio-video della seduta ai fini della verbalizzazione della stessa;
- d) la possibilità di trasmettere via internet l'audio ed il video della seduta;
- e) a tutti i partecipanti alla riunione, la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione.

2 La tecnologia utilizzata deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare, insieme al Segretario, e proclamare i risultati della votazione.

3 Sono considerate tecnologie in generale idonee quelle di videoconferenza o equivalente.

Art. 53 - Regolazione sedute a distanza

43 Capo inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 15.03.2022

Regolamento del Consiglio Comunale

1 Alla seduta del Consiglio in modalità a distanza si applicano le norme del Regolamento del Consiglio comunale in quanto non incompatibili con tale peculiare modalità di effettuazione.

2 Le principali e necessarie deroghe al Regolamento sono individuate nel presente Capo VI.

3 Sulle eventuali controversie in merito all'applicabilità o meno di singole norme del Regolamento del Consiglio comunale alla seduta di Consiglio in modalità a distanza, decide il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Segretario generale.

4 Il Presidente dirige la seduta e dà indicazioni in tal senso al soggetto individuato fra il personale amministrativo a supporto.

Art. 54 - Partecipazione e presenze

1 Alle sedute telematiche partecipano, oltre ai membri consiliari, gli assessori e il segretario (e/o vice), anche le strutture organizzative competenti all'assistenza generale giuridico-amministrativa, all'assistenza tecnologica/informatica e alle attività di informazione. Il Presidente può disporre la partecipazione di altre strutture (dirigenti) competenti sugli affari da trattare. Oltre alla convocazione ordinaria come previsto dal presente Regolamento, a tali soggetti deve essere inviato l'invito informatico (link) alla seduta in videoconferenza.

2 Il Segretario Generale, con l'ausilio del personale di supporto, verifica la presenza dei membri del Consiglio mediante appello nominale e attraverso il riconoscimento degli stessi. E' necessario, pertanto, che i partecipanti siano sempre visibili e udibili attraverso collegamento audio-video.

3 Si applica l'art. 35, con la prescrizione che sussiste sempre l'obbligo di dichiarare a Presidente e Segretario le "entrate e uscite" dalla videoconferenza, anche per uscite brevi e che, in mancanza, si presume la presenza continuativa di coloro che sono presenti all'appello nominale, sino a verifica o prova contraria.

4 In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello e secondo modalità sopra indicate.

Art. 55 – Documentazione

1 La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine dei lavori si intende deposita, ai sensi dell'art. 30, con la sua allegazione (in copia digitale) alla convocazione del Consiglio, trasmessa all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Consigliere.

2 I documenti che possono essere presentati in corso di seduta (ordini del giorno ammessi, questioni sospensive e pregiudiziali scritte, emendamenti), sono inviati dal primo firmatario all'Ufficio di Presidenza tramite la piattaforma tecnologica e secondo le indicazioni del Presidente. Ricevuto il documento, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario a valutare l'ammissibilità o meno del documento. Il documento ammesso viene messo a disposizione dei consiglieri tramite la piattaforma tecnologica. Il presentatore del documento ne dà lettura assumendo esplicitamente la paternità del documento.

3 Sugli eventuali emendamenti, si provvede sempre ad acquisire in via d'urgenza i pareri tecnici di cui all'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 e, se necessari, degli altri organismi tecnici.

Art. 56 – Discussione

1 Si applica l'art. 36, ma gli interventi dei Consiglieri possono essere ulteriormente contingentati nei tempi e nei modi dal Presidente in ragione delle peculiarità della seduta, anche in assenza di accordo tra i Gruppi consiliari.

2 Ciascun membro, salvo il Presidente, e gli altri partecipanti devono tenere il microfono spento.

3 La richiesta di intervento è effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo di funzione interne alla piattaforma dedicata al fine di permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Possono intervenire anche altri soggetti autorizzati a vario titolo (assessori, segretario, funzionari).

4 Sono garantiti gli interventi, sia a richiesta che di iniziativa, finalizzati all'espletamento delle funzioni di cui all'art. 97 D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 57 – Votazioni

1 Le votazioni sono effettuate in modo palese utilizzando gli strumenti della piattaforma tecnologica che consente di replicare il procedimento di voto elettronico previsto dall'art. 40, omettendo la fase della prenotazione e, comunque, disapplicando l'art. 40, comma 5.

2 Tale modalità di votazione mediante l'utilizzo della piattaforma elettronica deve assicurare, visualizzare, memorizzare e documentare: a) la manifestazione di volontà di ogni singolo consigliere; b) l'esito complessivo del voto.

3 Le votazioni, in caso di necessità e su decisione del Presidente, possono, altresì, essere effettuate alternativamente per appello nominale, ai sensi dell'art. 41. Ciascun consigliere, interpellato dal Segretario generale o da suo delegato, esprime il proprio voto dichiarando di essere favorevole, contrario o di astenersi. Non si applica l'art. 40, comma 5.

4 Il voto segreto, nei casi in cui è previsto dal presente Regolamento, è disposto dal Presidente utilizzando gli strumenti della piattaforma tecnologica in grado di garantire a ciascun consigliere la segretezza del voto, visualizzando e registrando il solo risultato finale complessivo dello scrutinio.

Art. 58 – Pubblicità, registrazione e verbalizzazione delle sedute

1 La pubblicità delle sedute è garantita attraverso la diffusione in diretta via internet del video e dell'audio delle sedute. In caso di impossibilità tecnica, si provvederà alla pubblicazione in differita del file audio-video nel sito web istituzionale.

2 La registrazione audio-video è effettuata attraverso la piattaforma tecnologica utilizzata per la videoconferenza. Il relativo file, estratto dal sistema e salvato negli archivi comunali, è utilizzato per la formazione del verbale integrale della seduta come previsto dall'art. 50.

3 Gli estratti del verbale (deliberazioni) riporteranno le informazioni essenziali, spazio-temporali e convenzionali, che caratterizzano lo svolgimento della seduta a distanza.

Art. 59 – Commissioni consiliari

Alle sedute in modalità a distanza delle Commissioni consiliari permanenti, inclusa la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui al presente Capo VI e per le loro adunanze si utilizza la medesima tecnologia informatica e la medesima forma di pubblicità.

Art. 60 - Attuazione e competenze

1 L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente Capo VI è di competenza della struttura amministrativa a supporto dell'Organo, in base all'organigramma pro tempore vigente.

2 L'organizzazione e l'attuazione tecnologica del presente Capo VI è di competenza della struttura organizzativa (Settore) competente per i servizi informatici, in base all'organigramma pro tempore vigente. Tale struttura supporterà quella amministrativa, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.”;

Titolo IV - NORME FINALI

Capo Unico - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 - Entrata in vigore

1 Il Regolamento - nonché le modifiche ed integrazioni che possano venirvi apportate – dopo l'approvazione e l'esecutività della relativa deliberazione, viene nuovamente pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ALLEGATO B

APPENDICE¹

DISCIPLINA PER CONSIGLIERI COMUNALI, ASSESSORI, NOMINATI PRESSO ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, ISTITUZIONI, AZIENDE SPECIALI E SOCIETA' PARTECIPATE DIRETTAMENTE E INDIRETTAMENTE RELATIVA A: PUBBLICITA' SITUAZIONE PATRIMONIALE, ANAGRAFICA E APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI.

Art. 1 Ambito di applicazione

Le disposizioni si applicano ai componenti del Consiglio comunale, agli Assessori e a coloro che sono nominati in associazioni, fondazioni, istituzioni, aziende speciali, società partecipate direttamente e indirettamente dall'ente.

Art. 2 Obblighi al momento dell'assunzione della carica

1. Entro tre mesi dalla convalida degli eletti i componenti del Consiglio comunale sono tenuti a depositare presso la Segreteria generale: a. una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"; b. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; c. una dichiarazione illustrativa della propria appartenenza ad associazioni che abbiano finalità dichiarate o svolgano, di fatto, attività di carattere politico, culturale, sociale, assistenziale, e di promozione economica, precisandone la denominazione. Nel caso di adesione successiva il termine per la dichiarazione è di un mese dalla data di adesione.
2. Gli adempimenti indicati al comma precedente concernono, fatta eccezione per la lettera c), anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e i figli conviventi, se gli stessi vi consentono. Ove il coniuge non separato e i figli conviventi non diano il loro consenso il consigliere dovrà dichiarare tale eventualità.
3. Gli obblighi di cui ai precedenti comma si estendono anche agli Assessori e a coloro che sono nominati in associazioni, fondazioni, istituzioni e società partecipate, con decorrenza dalla nomina degli stessi.

Art. 3 Obblighi annuali

1. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti di cui al presente regolamento, sono tenuti a depositare presso la Segreteria generale un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.
2. All'attestazione di cui al comma precedente deve allegarsi copia della dichiarazione dei redditi del coniuge e dei figli se consenzienti.

Art. 4 Dichiarazioni conseguenti alla cessazione dalla carica

1. Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati all'art. 1 sono tenuti ad inviare alla Segreteria generale una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui all'art. 2 comma 1 intervenute dopo l'ultima attestazione depositata.
2. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, sono tenuti, altresì, ad inviare alla Segreteria generale una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.
3. All'attestazione di cui ai commi precedenti deve allegarsi copia della dichiarazione dei redditi del coniuge e dei figli se consenzienti.

¹ Appendice inserita con Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 19 maggio 2011

Art. 5 Modulistica

Le dichiarazioni patrimoniali indicate all'art. 2 comma 1 devono essere rese sull'apposito modulo il cui fac-simile è allegato al Regolamento del Consiglio, Sezione Modulistica.

Art. 6 Diffida ad adempiere

1. Decorsi i termini previsti dai precedenti articoli 2, 3 e 4 il Sindaco a mezzo posta elettronica diffida il soggetto inadempiente a provvedere entro il termine di venti giorni dalla data di ricezione della diffida stessa.
2. Nel caso d'inosservanza della diffida e in assenza di valide giustificazioni il Sindaco ne dà notizia al Consiglio comunale e ne dispone la pubblicazione sul sito telematico dell'ente in apposita sezione.

Art. 7 Diritto all'informazione dei cittadini

Tutti i cittadini hanno diritto di conoscere le dichiarazioni previste agli articoli 2, 3 e 4 della presente appendice, secondo le modalità stabilite all'articolo 10.

Art. 8 Anagrafe

1. I consiglieri eletti sono tenuti a produrre apposita dichiarazione alla Segreteria Generale entro 30 giorni dall'avvenuta proclamazione dei dati concernenti la situazione anagrafica, la lista o gruppo d'appartenenza o di collegamento, il titolo di studio e la professione esercitata ed eventuali variazioni intervenute in corso di mandato.
2. L'obbligo di cui al precedente comma si estende, se compatibile, agli altri soggetti previsti all'articolo 1 con decorrenza della nomina.

Art. 9 Emolumenti

1. Le indennità, i gettoni di presenza ed eventuali ulteriori compensi percepiti in ragione del mandato istituzionale sono pubblicati semestralmente unitamente al riepilogo delle presenze legate all'attività consiliare e a quella di giunta.
2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche a coloro che sono nominati presso associazioni, fondazioni, istituzioni, aziende speciali e società partecipate direttamente o indirettamente dal Comune.

Art. 10 Pubblicazione

1. E' istituito il "Bollettino del Comune di Lucca per la pubblicità della situazione patrimoniale, anagrafica e appartenenza ad associazioni di consiglieri comunali e degli altri soggetti obbligati".
2. Le dichiarazioni previste dagli art. 2, 3 e 4 vengono riportate nel "Bollettino". Nello stesso sono riportate, per ciascun soggetto obbligato l'importo del reddito complessivo irpef risultante dalle dichiarazioni dei redditi depositate ai sensi della presente appendice.
3. Il "Bollettino" che ha periodicità annuale sarà pubblicato dall'Ufficio Relazioni Pubblico (U.R.P.) esclusivamente in apposita sezione sul sito istituzionale del Comune.
4. La disposizione di cui ai commi precedenti si applicano anche alle dichiarazioni del coniuge e dei figli se consenzienti.
5. Gli emolumenti e le presenze previsti dall'art. 9 sono pubblicati dall'Ufficio Relazioni Pubblico (U.R.P.) in apposita sezione sul sito istituzionale del Comune.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 11 Norma transitoria

Le presenti disposizioni entrano in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo.

Regolamento del Consiglio Comunale

MODULISTICA²

1) Modulo per la dichiarazione prescritta dalla Legge n. 441 del 1982 e dall'art. 21 del Regolamento del Consiglio comunale.

Alla Segreteria Generale

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, residente in _____ via/piazza _____ in qualità
di _____ del Comune di Lucca, in adempimento alle prescrizioni contenute nella Legge
441/1982 recante "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive di alcuni enti" e nell'art. 21 del
Regolamento del Consiglio comunale rubricato "Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati"

D I C H I A R O

1) di essere titolare dei seguenti diritti reali su beni immobili³:

Natura del diritto ⁴	Descrizione immobile ⁵	Comune e Provincia

2) di essere titolare dei seguenti diritti reali su beni mobili iscritti in pubblici registri⁶:

Descrizione ⁷	Cv fiscali	Anno di immatricolazione

3) di possedere le seguenti azioni societarie o quote di partecipazione in società:

Società	Numero azioni o quote	
	N.	%

4) di essere investito delle seguenti cariche di amministratore o di sindaco nelle seguenti società:

2 Modulistica inserita con Delibera di Consiglio comunale n. 28 del 19 maggio 2011

3 Terreni e fabbricati

4 Specificare se trattasi di proprietà, comproprietà; superficie; enfiteusi; usufrutto; uso; abitazione; servitù; ipoteca.

5 Indicare ad esempio: appartamento, fondo, ufficio, garage, magazzino, annesso, agricolo, abitazione principale, pertinenza abitazione principale, ecc..

6 A titolo di esempio: autovetture, aeromobili, imbarcazioni da diporto

7 Indicare oltre al tipo anche il modello del bene mobile iscritto

Regolamento del Consiglio Comunale

Società	Natura dell'incarico

5) dichiaro di aderire alle seguenti associazioni:

Associazione (denominazione e sede)	Finalità

Annotazioni:

Alla presente dichiarazione allego copia della dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno_____;

La presente dichiarazione non comprende i beni e diritti del coniuge e dei figli in quanto gli stessi non hanno dato il loro assenso⁸.

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Lucca.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Lucca, li _____

Il Dichiarante

⁸ Depennare ove non necessario.

Regolamento del Consiglio Comunale

2) Modulo per la dichiarazione relativa ai figli conviventi e consenzienti (*ex art. 2 c. 2 L. 441/1982 e art. 2 e 3 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale*):

Alla Segreteria Generale

Dichiaranti

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Annotazioni

Beni immobili⁹:

Natura del diritto ¹⁰	Titolare ¹¹	Descrizione immobile ¹²	Comune e Provincia	Annotazioni ¹³

Beni mobili iscritti in pubblici registri¹⁴:

Descrizione ¹⁵	Titolare ¹⁶	Cv Fiscali	Anno immatricolazione	Annotazioni ¹⁷

Azioni o quote di partecipazione a Società:

Società	Numero azioni o quote		Annotazioni
	N.	%	

--	--	--

9 Terreni e fabbricati.

10 Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà; superficie; enfiteusi; usufrutto; uso; abitazione; servitù; ipoteca.

11 Indicare il nome del figlio

12 Indicare ad esempio: appartamento, fondo, ufficio, garage, magazzino, annesso agricolo, abitazione principale, pertinenza abitazione principale, ecc.

13 In caso di variazioni specificare se trattasi di acquisto o perdita della proprietà.

14 A titolo di esempio: autovetture, aeromobili, imbarcazioni da diporto, ecc..

15 Indicate tipo e modello di bene iscritto.

16 Indicare il nome del figlio.

17 In caso di variazioni specificare se trattasi di acquisto o perdita della proprietà.

Regolamento del Consiglio Comunale

Alla presente dichiarazione allego copia della dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno_____;

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Lucca.

In fede,

Lucca, li _____

Il/i Dichiarante/i

Regolamento del Consiglio Comunale

3) Modulo per le dichiarazioni relative al coniuge non separato e consenziente (ex art. 2 c. 2 L. 441/1982 e at. 2 e 3 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale):

Alla Segreteria Generale

Dichiarante

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Annotazioni

Beni immobili¹⁸:

Natura del diritto ¹⁹	Descrizione immobile ²⁰	Comune e Provincia	Annotazioni ²¹

Beni mobili iscritti in pubblici registri:

Descrizione ²²	Cv Fiscali	Anno immatricolazione	Annotazioni ²³

Azioni o quote di partecipazione a Società:

Società	Numero azioni o quote		Annotazioni
	N.	%	

Alla presente dichiarazione allego copia della dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno_____;

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Lucca.

In fede,

18 Terreno o fabbricato

19 Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà; superficie; enfiteusi; usufrutto; uso; abitazione; servitù; ipoteca.

20 Indicare ad esempio: appartamento, fondo, ufficio, garage, magazzino, annesso agricolo, abitazione principale, pertinenza abitazione principale, ecc..

21 In caso di variazioni specificare se trattasi di acquisto o perdita della proprietà.

22 Oltre al tipo di bene iscritto indicare il modello.

23 In caso di variazioni specificare se trattasi di acquisto o perdita della proprietà.

Regolamento del Consiglio Comunale

Lucca, li _____

Il Dichiarante

Regolamento del Consiglio Comunale

4) Modulo per le dichiarazioni di variazioni intervenute in rapporto all'ultima dichiarazione presentata previste dalla Legge n. 441 del 1982, art. 3 e 4 nonché all'art. 3 e 4 dell'Appendice al Regolamento del Consiglio comunale.

Alla Segreteria Generale

Il/La sottoscritto/a nato/a a.....
 il, residente invia/piazza
 in qualità di.....del Comune di Lucca, in
 adempimento alle prescrizioni contenute nella Legge 441/1982 e nell'art. 3 e 4 dell'appendice al Regolamento del
 Consiglio comunale

ATTESTO CHE

Nessuna variazione è intervenuta alla mia situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata presso la Segreteria Generale del Comune di Lucca nel precedente anno ;

ovvero

Che sono intervenute le seguenti variazioni alla mia situazione patrimoniale quale risulta dalla dichiarazione depositata presso la Segreteria Generale del Comune di Lucca nel precedente anno :

Diritti reali su beni immobili²⁴:

+/-	Natura del diritto ²⁵	Descrizione immobile ²⁶	Comune e Provincia

Diritti reali su beni mobili iscritti in pubblici registri²⁷:

+/-	Descrizione ²⁸	Cv fiscali	Anno di immatricolazione

Azioni societarie o quote di partecipazione in società:

+/-	Società	Numero azioni o quote
-		N.

24 Terreni e fabbricati.

25 Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà; superficie; enfiteusi; usufrutto; uso; abitazione; servitù; ipoteca.

26 Indicare ad esempio: appartamento, fondo, ufficio, garage, magazzino, annesso agricolo, abitazione principale, pertinenza abitazione principale, ecc..

27 A titolo di esempio: autovetture, aeromobili, imbarcazioni da diporto

28 Indicare il modello del bene mobile iscritto.

Regolamento del Consiglio Comunale

--	--	--	--

Cariche di amministratore o di sindaco nelle seguenti società:

+/-	Società	Natura dell'incarico

Adesione ad associazioni:

+/-	Associazione (denominazione e sede)	Finalità

Annotazioni:

--

Alla presente dichiarazione allego copia della dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno_____;

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Lucca.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Lucca, li _____

Il Dichiarante

Regolamento del Consiglio Comunale

5)Modulistica per il rendiconto delle spese di compagna elettorale da presentarsi entro 30 giorni dal termine della stessa.

Alla Segreteria Generale

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, residente in _____
via/piazza _____ in qualità di _____ del Comune di Lucca, in
adempimento alle prescrizioni contenute all'art. 2 comma 1 n. 3 Legge 441/1982, art. 30 Legge 81/1993 e art. 21 del
Regolamento del Consiglio comunale rubricato "Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati",

DICHIARO

che per la campagna elettorale svoltasi nell'anno.....;

1) le spese sostenute e le obbligazioni assunte sono le seguenti:

- per le spese:

.....

- per le obbligazioni:

.....

ovvero

2) di essermi avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista faccio parte.

DICHIARO altresì

ai sensi dell'art. 21 comma 1 Reg. Consiglio comunale di aver ricevuto i seguenti finanziamenti e contributi, anche sotto forma di messa a disposizione di servizi, di importo superiore ai 10.000,00 Euro:

-per i finanziamenti:

.....

- per i contributi:

.....

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Lucca, li _____

Il Dichiarante

Regolamento del Consiglio Comunale

6) Modulo per la dichiarazione preventiva delle spese da sostenere per campagna elettorale ai sensi degli art. 30 legge 81/1993 e 21 comma 1 Regolamento del Consiglio Comunale.

Alla Segreteria Generale

Il/La sottoscritto/a nato/a a.....
il, residente in
via/ piazzain qualità di candidato alle elezioni amministrative del
Comune di Lucca del....., in adempimento alle prescrizioni contenute negli articoli 30
legge 81/1993 e 21 del Regolamento del Consiglio comunale rubricato “*Trasparenza dell’operato degli eletti e dei nominati*”,

D I C H I A R O

il seguente bilancio preventivo di spesa a cui intendo vincolarmi per la campagna elettorale che si svolgerà nell’anno

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Lucca, li

IL CANDIDATO