

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del C.C. n. 8 del 8.4.2014

Parte I

Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I - Disposizioni Generali

Art. 1 **Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano delle situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale e dei Capi Gruppo.

Art. 2 **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone lo stesso, nel più breve tempo possibile, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta del Consiglio, relative alla interpretazione delle norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta. Nei giorni seguenti avvia la procedura di cui al secondo comma.
4. La interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 **Durata in carica del Consiglio**

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

Art.4 **La sede delle sedute**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'apposita Sala Consiliare.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la

presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il luogo di riunione potrà anche essere fissato fuori dal territorio comunale o presso civili abitazioni di privati cittadini, quando ricorrono i casi eccezionali di cui al comma 2.

Capo II - Il Presidente

Art. 5

Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza delle sedute è assunta dal Vicesindaco, purché consigliere comunale o in sua assenza dal consigliere anziano.

Art.6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
Pone e precisa il termine delle proposte per le quali si discute e si vota; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla la regolarità e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III- I gruppi consiliari

Art.7

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito, di norma, da almeno 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco ed al Segretario comunale, il nome del Capogruppo e del vice capogruppo se nominato, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto. Ogni eventuale variazione della persona del Capogruppo deve essere comunicata al Sindaco ed al Segretario comunale. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere, non membro della Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi consiliari, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Art. 8 **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio Comunale. Concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza è altresì la sede nella quale il Sindaco fornisce ai gruppi consiliari preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione permanente per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Comunale.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento di questi dal Vicesindaco. E' convocata di norma prima di ogni seduta consiliare, almeno 48 ore prima della data del Consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento di un Capogruppo, partecipa ai lavori della conferenza un delegato dal Capogruppo.

Capo IV - Le commissioni consiliari

Art. 9 **Costituzione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee stabilendone il numero e le competenze e determinandone la loro composizione numerica, con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti.

Art. 10 **Composizione delle Commissioni**

1. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri, determinato dal Consiglio comunale in sede di nomina delle Commissioni stesse, in modo tale che tutti i Gruppi siano rappresentati in ciascuna Commissione.
2. I Gruppi composti da più Consiglieri avranno un numero di Commissari tendenzialmente proporzionale alla propria consistenza numerica.
3. Il Sindaco e gli Assessori competenti per la materia trattata possono, e se richiesti devono, partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto. Alle sedute possono essere invitati i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle partiche, o tecnici incaricati di servizi o di opere.
4. I Consiglieri comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle di cui fanno parte, senza diritto di voto salvo che essi non sostituiscano per quella seduta e previa certificazione scritta del Capogruppo un commissario titolare; i membri della Commissione hanno priorità negli interventi.

Art. 11
Competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più specifica e approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. A tali fini essi svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:
 - esprimono parere non vincolante in ordine alle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori per le materie ad essi delegate, o loro deferite dal Consiglio;
 - esprimono parere non vincolante di carattere preliminare in ordine alle questioni sulle quali il Sindaco o gli Assessori ritengano opportuno consultarle;
 - formulano eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 12
Nomina delle Commissioni

1. Le Commissioni sono elette dal Consiglio comunale e durano in carica quanto il Consiglio che le ha nominate; la perdita della qualifica di Consigliere comunale comporta la decadenza dalla Commissione.
2. Le dimissioni dalle Commissioni sono presentate per iscritto al Sindaco; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La surrogazione dei Commissari decaduti o dimissionari avviene tramite designazione del Capogruppo Consiliare di appartenenza e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Art. 13
Presidenza e segreteria delle Commissioni

1. Ogni Commissione, nella prima seduta, elegge nel suo seno un Presidente ed un Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Commissario più anziano.
2. Le dimissioni del Presidente o del Vice Presidente sono presentate per iscritto al Sindaco; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Presidente della Commissione ha, nel corso delle riunioni, i poteri e le prerogative che spettano al Presidente durante le sedute consiliari.
4. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da uno dei componenti della stessa, designato di volta in volta dal Presidente. Il segretario redige il verbale in forma sintetica, anche manoscritto.

Art. 14
Convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti di propria iniziativa, oppure su richiesta del Sindaco, degli assessori competenti o di un terzo dei componenti.
2. Il Presidente deve convocare la Commissione entro dieci giorni dalla richiesta; in caso di inadempienza, provvede il Sindaco.
3. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la sede comunale.
4. Il Presidente della Commissione può stabilire che la riunione si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, qualora particolari esigenze lo rendano opportuno.
5. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere comunicato via mail ai componenti della Commissione almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta.
6. In caso di urgenza, la Commissione può essere convocata verbalmente all'interessato, in deroga al termine di cui al comma precedente.

Art. 15
Svolgimento delle riunioni

1. Le sedute della Commissione sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti.
2. Qualora, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia presente un numero di Commissari tale da rendere valida la seduta ai sensi del comma precedente, questa viene dichiarata deserta.
3. Ove occorra decidere mediante votazione, i pareri sono assunti a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità delle medesime.
5. Le Commissioni possono essere convocate in seduta "aperta" per gli scopi e con le modalità fissate nell'articolo 55 del vigente regolamento consiliare.
6. Della riunione delle Commissioni è data notizia ai cittadini mediante avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima.
7. La Commissione può chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di uno o più Assessori, nonché, l'intervento di Dirigenti, Funzionari o Consulenti con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica.
8. Nel caso venga a mancare il numero legale il Presidente è tenuto a richiamare in aula i Commissari che se ne siano allontanati; nel caso non venga raggiunto il numero legale, la seduta viene sciolta.

Art. 16
Pareri

1. I pareri e le proposte sono espressi a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Ogni Commissario ha diritto di indicare a verbale i motivi del proprio voto ed ogni Gruppo ha diritto di presentare una propria relazione.
3. I pareri e le relazioni sono depositati con le proposte di deliberazione.

Art. 17
Sedute congiunte

1. Le sedute congiunte delle Commissioni sono convocate, di concerto, dai rispettivi presidenti.

Capo V - Commissioni speciali

Art.18
Commissione d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Segretario comunale, del Presidente del collegio dei revisori, dei Responsabili di area e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da uno dei componenti della stessa designato di volta in volta, su proposta del Presidente della stessa commissione. La conservazione di tutti gli atti utilizzati e dei verbali viene curata dal Segretario comunale.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non siano direttamente ed indirettamente connessi e pertinenti all'indagine.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che si dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 19 **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché i dipendenti comunali, cittadini ed esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Le Commissioni di studio debbono essere sempre presiedute da un Consigliere Comunale.

Capo VI – I consiglieri scrutatori

Art. 20 **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Verificano la validità delle schede e il conteggio dei voti, riferendone il risultato al Presidente.
3. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II

I consiglieri comunali

Capo I - Norme generali

Art.21

Riserva di legge

1. L'elezione, le dimissioni, la decadenza dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II - Diritti

Art.22

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali la consulenza necessaria.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

Art.23

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in *carica*, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. Qualora nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi deH'art.49 del Decreto Legislativo 267/2000 dal responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al 1° comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art.24

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti dell'amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, ai fini dell'espletamento del mandato.
3. I Consiglieri esercitano i diritti previsti nel presente articolo mediante richiesta verbale o scritta ai responsabili dei servizi o al Segretario Comunale; il rilascio delle copie verrà effettuata, se possibile, con l'utilizzo di supporti informatici nel rispetto del principio dell'economicità.
4. L'esercizio del diritto previsto nel presente articolo è gratuito. Per il rilascio delle copie di piani urbanistici, progetti e quant'altro comporti un costo ed un impegno troppo elevato per la sua riproduzione, la Giunta Comunale può stabilire il pagamento dei rimborsi per il costo di riproduzione.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge e non possono in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato. E' comunque consentita ai Consiglieri Comunali la visione degli atti e dei documenti segreti.

Art.25

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

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

Art. 26

Interrogazioni – Forma e contenuto

1. L'interrogazione consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene presentata nelle ore d'ufficio al Sindaco o all'Ufficio Segreteria che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. All'inizio della seduta consiliare il presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono all'interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti o non ne abbiano chiesto il rinvio ad altra seduta.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante può ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. Dell'interrogazione e della relativa risposta è data comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva da parte del presidente che le rimette agli atti finché vengano integralmente trascritte o allegate al processo verbale della seduta, senza che ne segua alcuna discussione o replica.

Art. 27

Interpellanze – Forma e contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene presentata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'Ufficio Segreteria che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Sindaco dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
4. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti e non ne abbiano chiesto il rinvio ad altra seduta.
5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, per non più di cinque minuti.
6. Dopo la risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, i soli interpellanti possono intervenire per non più di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente possono intervenire da ultimi chiudendo la discussione per un tempo non superiore ai cinque minuti.
7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o acquisire documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. L'interpellante che non si ritenga soddisfatto può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione, scritta e presentata secondo le modalità di cui al successivo art. 28, verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
11. Dell'interpellanza e della relativa risposta è data comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva da parte del presidente, che le rimette agli atti affinché vengano integralmente trascritte o allegate al processo verbale della seduta, senza che ne segua alcuna discussione o replica.
12. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

Art. 28

Le mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura politica, amministrativa o tecnica su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione Comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di un'interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere compiutamente formulata ed avere la forma di deliberazione.
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'Ufficio Segreteria che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate.
8. Venuto meno l'oggetto e lo scopo della mozione, il proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura. Dopo la lettura della mozione questa non può essere ritirata se tre o più consiglieri si oppongano.

Art. 29

Gli ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
2. Sono presentati, in iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica. La richiesta deve essere sottoscritta da uno o più consiglieri.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di tempo fissato dal precedente art. 29.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
7. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.
8. Per la formulazione degli ordini del giorno non occorrono i pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 30
La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente Regolamento, finché il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. La richiesta di intervento sull'ordine dei lavori ha precedenza su qualunque altro intervento.

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art.31
Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per non più di una seduta al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

Art.32
Divieto di mandato imperativo

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

Art.33
Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere.

Art.34
Astenzione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retributivi, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
4. Il divieto di cui al precedente comma 1 comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
5. Gli assessori oppure i consiglieri che devono astenersi ed assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.35
Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente alla seduta.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso il voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

Capo IV - Nomine ed incarichi a consiglieri comunali

Art.36
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art.37
Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare ai Sindaco, in seduta pubblica ed in

forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 38

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Sindaco nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme alla Giunta.
3. A tal fine il Sindaco provvede ad informare i Capigruppo, con congruo anticipo, di ogni riunione e manifestazione pubblica indetta in modo tale da garantire la partecipazione alle medesime.

Parte III

Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I - Convocazione

Art. 39

Competenza

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, disposto dal Sindaco, con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica fornito dal Consigliere Comunale. In alternativa la convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di Legge e dello Statuto, e del presente Regolamento.
3. La prima adunanza del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi scritti di convocazione da consegnare almeno cinque giorni prima della seduta e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione stessa.
4. La convocazione del Consiglio Comunale può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri in carica, come meglio disciplinato dall'art. 23.

Art. 40

Avviso di convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se la adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Messo comunale verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
6. L'elenco degli argomenti da trattare viene portato a conoscenza dei cittadini attraverso pubblici avvisi.

Art. 41

Modalità di consegna ai consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere all'indirizzo di posta elettronica da egli fornito, o in alternativa presso il suo domicilio, a mezzo di un Messo comunale.
2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente od incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.
3. La consegna può essere sempre fatta dal Messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.
4. Il Consigliere deve dare conferma di ricevuta della mail. In caso di notifica tramite Messo, quest'ultimo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro 5 giorni dalla proclamazione dell'elezione un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
7. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 42

Termini per la consegna

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco dei punti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di Legge, sono destinate alla trattazione delle proposte di deliberazione che riguardano approvazioni del Bilancio preventivo e del rendiconto, dello Statuto e dei Regolamenti di competenza consiliare e di atti che riguardano gli strumenti urbanistici.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione dei punti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà comunicare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Sindaco darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
7. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo e dei punti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
8. Nel caso che, dopo effettuate le consegne degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, anche nel rispetto dei principi generali di economicità ed efficienza, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima della seduta, precisando l'oggetto dei punti aggiunti.
9. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi ai punti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato, e non sollevi obiezioni sugli argomenti da discutere, chiedendone il rinvio.

Art. 43 Convocazioni d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati atti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

Art. 44 Deposito atti

1. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene almeno 48 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare, almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza o per argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
2. Gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio, oppure, su richiesta dei Consiglieri, potranno essere inviati tramite posta elettronica.

Art. 45 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze, presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da

tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini di urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 46

Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Sindaco annunzia al Consiglio che l'adunanza è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Sindaco, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di adunanza, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
7. Ogni Consigliere può, prima di ogni votazione, chiedere la verifica del numero legale.
8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della adunanza il Sindaco, prima di procedere alla votazione, può disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 47

Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel computo non si considera il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente, escludendo dal computo il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 48
Adunanze di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per discutere di ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Nel caso però di punti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattr'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione del punto o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della adunanza di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti punti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali punti devono essere iscritti e trattati nella adunanza dopo quelli di seconda convocazione, e per essi l'adunanza ha carattere ordinario e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali punti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità del presente Regolamento.

CAPO III - PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE

Art. 49
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti può, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, sospendere la seduta al fine di consentire l'intervento nella discussione di persone presenti in sala, interessati o che abbiano chiesto di essere sentiti sull'argomento di cui all'ordine del giorno. Udito l'intervento esterno ed eventualmente aperto un breve dibattito, viene riaperta la seduta previo appello nominale dei Consiglieri.

Art. 50
Registrazione audio e video

1. Sono consentite le registrazioni audio e video delle sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. Le registrazioni possono essere allegate al verbale della seduta. E' possibile la ripresa delle sedute, in misura totale o parziale, a mezzo di registratori, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, ai sensi della vigente normativa, previa autorizzazione del Presidente.
2. Della registrazione di cui al precedente comma deve essere data comunicazione ai consiglieri, in apertura di seduta.

Art.51
Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza della persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente il Consiglio o di un assessore
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il Presidente invita a chiuderla senza ulteriori interventi e accerta se chi stava intervenendo intenda continuare, o se altri intendano intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
3. Ogni componente il Consiglio e ogni assessore, precisandone i motivi, può richiedere al Presidente che un proprio intervento si svolga in seduta segreta, quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti il Consiglio, gli assessori esterni e il segretario comunale.
5. Il verbale e la registrazione delle sedute segrete, e delle parti segrete di sedute pubbliche, è approvato nella stessa o in altra seduta segreta ed è conservato a cura del segretario comunale. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio e della Giunta.

Art. 52
Sedute "aperte"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Sindaco, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli enti sovracomunali, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, e dal pubblico presente, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine,

la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 53

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista.

Art. 54

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva

Art. 55

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o

dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute del Consiglio. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 56

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie oppure ove lo ritenga opportuno, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 57

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, il Segretario Comunale assente o impedito, è sostituito da altro Segretario Comunale a scavalco.
3. Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
4. Il Segretario Comunale deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgano suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte da un componente dell'organo designato dal Sindaco.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 58

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte del Consiglio.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 59

Comunicazioni

1. All'inizio o nella parte conclusiva della seduta, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ogni consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. In tale momento ogni Consigliere può richiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

Art. 60

Discussione norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire al termine del dibattito sull'argomento per non più di 15 minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative, al bilancio preventivo, al rendiconto, ed al piano regolatore generale.

Art. 61

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti, li Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con voto palese.

Art. 62

Fatto personale

1. Costituisce 'fatto personale' l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione che indagli e riferisca sulla fondatezza dell'accusa, la cui composizione sarà stabilita con la nomina.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 63

Termine della seduta

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

CAPO VI - IL VERBALE

Art. 64

Il verbale della seduta - redazione e firma

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, eventualmente avvalendosi delle registrazioni audio della seduta consigliere.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali delle discussioni che, a giudizio insindacabile del Segretario, appaiono rilevanti, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta non si sia svolta in forma pubblica e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun consigliere. Quando gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso, per allegarlo al verbale.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Tale parte del verbale deve essere omessa nella copia dello stesso in pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

Art. 65

Verbale - deposito - rettifiche – approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso contrario il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio di segreteria.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

Art. 66 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al segretario Comunale, che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
7. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Sindaco nel corso della adunanza del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.
8. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere del Segretario, per quanto di competenza, e dei dirigenti responsabili. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, ciascuno dei suddetti funzionari può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.
9. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti il Segretario comunale si pronuncia per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo emendato viene letto dal Presidente prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
10. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
11. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi o enti ed uffici devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. del T.U. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 67 Approvazione - revoca – modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità degli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare

quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al . momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

CAPO II - LE VOTAZIONI

Art. 68

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve votare su persone o deve esprimere su di esse apprezzamenti e valutazioni sulle qualità e sui comportamenti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta, e nei casi previsti dalle legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi,
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno uno o più consiglieri abbiano richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 69

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale. Nel verbale saranno indicati nominativamente i consiglieri che hanno espresso voto contrario.
6. I consiglieri che, al momento della votazione, non vogliono partecipare al voto, devono dichiararlo, vengono considerati assenti e si allontanano dallo spazio riservato al Consiglio comunale.

Art. 70

Votazione per appello nominale

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

Art. 71

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I consiglieri che intendono astenersi dalla votazione sono tenuti a comunicarlo ai Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 72

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere sottoposta al consiglio solo in una seduta successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione del Presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 73

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D. Lgs. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo *l'avvenuta* approvazione *della* deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74

Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle sedute del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata, in formato digitale, ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 2
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 2
Art. 1 – Regolamento – Finalità	pag. 2
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento	pag. 2
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio	pag. 2
Art. 4 – La sede delle sedute	pag. 2
CAPO II – IL PRESIDENTE	pag. 3
Art. 5 – Presidenza delle sedute	pag. 3
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 3
CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI	pag. 3
Art. 7 – Costituzione	pag. 3
Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo	pag. 4
CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI	pag. 4
Art. 9 – Costituzione delle Commissioni	pag. 4
Art. 10 – Composizione delle Commissioni	pag. 4
Art. 11 – Competenza delle Commissioni	pag. 5
Art. 12 – Nomina delle Commissioni	pag. 5
Art. 13 – Presidenza e segreteria delle Commissioni	pag. 5
Art. 14 - Convocazione delle Commissioni	pag. 5
Art. 15 – Svolgimento delle riunioni	pag. 6
Art. 16 – Pareri	pag. 6
Art. 17 – Sedute congiunte	pag. 6
CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI	pag. 6
Art. 18 – Commissione d'indagine riservata	pag. 6
Art. 19 – Commissione di studio	pag. 7
CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI	pag. 7
Art. 20 – Designazione e funzioni	pag. 7
PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI	pag. 8
CAPO I – NORME GENERALI	pag. 8
Art. 21 – Riserva di legge	pag. 8
CAPO II – DIRITTI	pag. 8

Art. 22 – Diritto d’iniziativa	pag. 8
Art. 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 8
Art. 24 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali	pag. 9
Art. 25 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordine del giorno	pag. 9
Art. 26 – Interrogazioni, forma e contenuto	pag. 9
Art. 27 – Interpellanze, forma e contenuto	pag. 10
Art. 28 – Le mozioni	pag. 10
Art. 29 – Gli ordini del giorno	pag. 11
Art. 30 – La mozione d’ordine	pag. 12
 CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	 pag. 12
Art. 31 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 12
Art. 32 – Divieto di mandato imperativo	pag. 12
Art. 33 – Partecipazione alle sedute	pag. 12
Art. 34 – Astensione obbligatoria	pag. 13
Art. 35 – Responsabilità personale, esonero	pag. 13
 CAPO IV – NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI	 pag. 13
Art. 36 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	pag. 13
Art. 37 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali	pag. 13
Art. 38 – Funzioni rappresentative	pag. 14
 PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	 pag. 14
 CAPO I – CONVOCAZIONE	 pag. 14
Art. 39 – Competenza	pag. 14
Art. 40 – Avviso di convocazione	pag. 14
Art. 41 – Modalità di consegna ai consiglieri	pag. 15
Art. 42 – Termini per la consegna	pag. 15
Art. 43 – Convocazioni d’urgenza	pag. 16
Art. 44 – Deposito atti	pag. 16
Art. 45 – Ordine del giorno	pag. 16
 CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE	 pag. 17
Art. 46 – Adunanze di prima convocazione	pag. 17
Art. 47 – Numero legale	pag. 17
Art. 48 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 18
 CAPO III – PUBBLICITA’ DELLE SEDUTE	 pag. 18
Art. 49 – Adunanze pubbliche	pag. 18
Art. 50 – Registrazioni audio e video	pag. 19
Art. 51 – Sedute segrete	pag. 19
Art. 52 – Sedute aperte	pag. 19

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE	pag. 20
Art. 53 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 20
Art. 54 – Ordine della discussione	pag. 20
Art. 55 – Comportamento del pubblico	pag. 20
Art. 56 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 21
Art. 57 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 21
CAPO V – ORDINE DEI LAVORI	pag. 22
Art. 58 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 22
Art. 59 – Comunicazioni	pag. 22
Art. 60 – Discussione norme generali	pag. 22
Art. 61 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 23
Art. 62 – Fatto personale	pag. 23
Art. 63 – Termine della seduta	pag. 23
CAPO VI – VERBALE	pag. 24
Art. 64 – Il verbale della seduta, redazione e firma	pag. 24
Art. 65 – Verbale, deposito, rettifiche e approvazione	pag. 24
PARTE IV – LE DELIBERAZIONI	pag. 25
CAPO I – LE DELIBERAZIONI	pag. 25
Art. 66 – Forma e contenuti	pag. 25
Art. 67 – Approvazione, revoca e modifica	pag. 25
CAPO II – LE VOTAZIONI	pag. 26
Art. 68 – Modalità generali	pag. 26
Art. 69 – Votazioni in forma palese	pag. 27
Art. 70 – Votazione per appello nominale	pag. 27
Art. 71 – Votazioni segrete	pag. 27
Art. 72 – Esito delle votazioni	pag. 28
Art. 73 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 28
PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI	pag. 29
Art. 74 – Entrata in vigore, diffusione	pag. 29