

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

***REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE***

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	5
Art. 1 – Oggetto e Finalità	5
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	5
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	5
Art. 4 - Sede delle adunanze	6
Art. 5 - Prima seduta del Consiglio	6
CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	6
Art. 6 – Elezione del Presidente	6
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente	7
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI	7
Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari	7
Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo	8
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE	8
Art. 10 - Costituzione e composizione	8
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	9
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni	9
Art. 13 - Funzioni delle Commissioni	10
Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	11
CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI	11
Art. 15 - Commissioni d'inchiesta	11
Art. 16 - Commissioni di studio	12
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI	12
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	12
Art.17 – Status di Consigliere Comunale	12
Art. 18 - Consigliere anziano	13
Art. 19 - Dimissioni dei consiglieri	13
CAPO II - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	13
Art. 20 - Diritto d'iniziativa	13
Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	14
Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio	14
Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	15
Art. 24 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	15

Art. 25 - Funzioni rappresentative	16
CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	16
Art. 26 - Obbligo di presenza.....	16
Art. 27 - Obbligo di astensione	17
Art. 28 - Obbligo di elezione domicilio	17
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	17
CAPO I - CONVOCAZIONE	17
Art. 29 – Competenza alla convocazione	17
Art. 30 – Sessioni e convocazioni	18
CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	19
Art. 31 - Deposito degli atti	19
Art. 32 - Adunanze di prima convocazione	19
Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione	20
Art. 34 - Adunanze pubbliche	20
Art. 35 - Adunanze segrete	20
Art. 36 - Adunanze “aperte”	21
Art. 37 - Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni	21
Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri	21
Art. 39 - Ordine della discussione.....	22
Art. 40 - Comportamento del pubblico.....	22
Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	23
Art. 42 - Comunicazioni - Interrogazioni – Mozioni	23
Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Art. 44 - Discussione - Norme Generali.....	24
Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva	25
Art. 46 - Fatto personale.....	25
Art. 47 - Termine dell'adunanza	26
Art. 48 - Funzioni di segretario –Verbale delle sedute.....	26
CAPO III - LE VOTAZIONI	27
Art. 49 - Modalità generali	27
Art. 50 - Votazioni in forma palese	28
Art. 51 - Votazione per appello nominale	28
Art. 52 - Votazioni segrete	29
Art. 53 - Esito delle votazioni.....	29
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI	30

Art. 54 - Registrazioni audiovisive	30
Art. 55 - Abrogazione di norme – Rinvio.....	30
Art. 56 - Entrata in vigore e forme di pubblicità	30

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto e Finalità

- 1) Il presente regolamento, predisposto in esercizio della competenza riservata dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale.
- 2) Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.
- 3) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

- 1) Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
- 2) Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
- 3) Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 4) Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine dei giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale. Per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
- 5) L'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) Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
- 2) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Art. 4 - Sede delle adunanze

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita sala.
- 2) La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Può assegnarsi uno spazio ai rappresentanti degli organi d'informazione, collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
- 3) Su proposta del Presidente del Consiglio, sentiti i Capi gruppo, si può tenere, eccezionalmente, l'adunanza del Consiglio in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno della sede ove si svolgono, la bandiera della Repubblica italiana e quella europea, fatte salve le disposizioni generali vigenti sull'uso della bandiera italiana ed europea.

Art. 5 - Prima seduta del Consiglio

- 1) La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del presidente del Consiglio, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 2) Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti, alla eventuale loro surrogazione ed all'elezione del suo Presidente secondo quanto indicato nel successivo articolo 6; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 – Elezione del Presidente

- 1) La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Presidente, eletto dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione palese e per appello nominale. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti e risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti, risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.
- 2) Un terzo dei Consiglieri assegnati può proporre, per motivazioni strettamente connesse all'uso illegittimo dei poteri e delle prerogative presidenziali, mozione di revoca del Presidente, da discutere entro i 15 giorni successivi alla sua registrazione al protocollo

comunale. La proposta di revoca è approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 7 - 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. Egli esercita le proprie funzioni con caratteristiche di terzietà, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
- 2) Il Presidente:
 - convoca, presiede l'assemblea consiliare e ne dirige le discussioni; ne formula l'ordine del giorno, sentito il Sindaco.
 - provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
 - esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
 - al fine di assicurare il buon andamento dei lavori, può programmare, ove necessario, il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.
 - promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, le istituzioni, le aziende speciali ed il Revisore dei Conti.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

- 1) Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, comunicano al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza dell'esercizio di tale facoltà, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, estranei alla Giunta, che hanno riportato il maggiore numero di voti per ogni lista, calcolati sul solo voto di preferenza.
- 2) I consiglieri, che non intendono fare parte dei gruppi come individuati nel comma precedente, devono fare pervenire, negli stessi termini o nei cinque giorni successiva alla seduta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
- 3) I consiglieri che, durante la carica, intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
- 4) Il Consigliere che si distacca dal gruppo cui appartiene, facendone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario del Comune, e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario del Comune, da parte dei consiglieri interessati. E', altresì, prevista la possibilità della costituzione di gruppi

diversamente e autonomamente denominati qualora 2 o più consiglieri che si staccano dai gruppi di appartenenza ne decidano la costituzione.

- 5) Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o temporanea supplenza del proprio capogruppo.
- 6) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale delle avvenute costituzioni dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
- 7) Ai capigruppo consiliari, come sopra costituiti, deve essere fatta dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art.125 del D.lgs. n. 267/2000. I testi delle relative deliberazioni sono tenuti a disposizione per l'eventuale ritiro presso l'ufficio di segreteria comunale.

Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo

- 1) La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
- 2) Il Presidente, sentito il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 3) La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
- 4) La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente ed alla stessa partecipa il Sindaco. Alla riunione, se richiesto, può partecipare il Segretario Comunale o un dipendente comunale dallo stesso delegato. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art.12 successivo.
- 5) La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo.
- 6) La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 7) I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 8) Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
- 9) Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo, qualora necessario, deve essere redatto, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o del dipendente dallo stesso delegato, verbale dell'adunanza.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE

Art. 10 - Costituzione e composizione

- 1) Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, in adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
- 2) Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono

nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

- 3) In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
- 4) Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

- 1) Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Con le medesime modalità si procede all'elezione del Vice Presidente. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
- 2) L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
- 3) In caso di impedimento o assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
- 4) Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Revisore dei conti.
- 5) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 6) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
- 7) Le convocazioni di cui al precedente comma sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, di norma almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. Avviso della convocazione della Commissione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta verbalmente dal Presidente, informando, contestualmente il Sindaco e gli assessori competenti della materia.
- 8) Qualora ricorra la concorde volontà unanime dell'assemblea consiliare, espressa in forma palese, la presidenza delle singole commissioni consiliari permanenti può essere attribuita già in sede di deliberazione di costituzione delle commissioni.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni

- 1) La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

- 2) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
- 3) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano
- 4) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche e i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni per l'esame di specifici argomenti.
- 5) Gli atti eventuali relativi agli atti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
- 6) Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

- 1) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
- 2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge.
- 3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel tempo dato riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e al Sindaco e dal primo illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico. Trascorso infruttuosamente il tempo assegnato, il provvedimento è adottato facendo constare che il parere non è stato reso.
- 4) Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
- 5) E sempre ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

- 1) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente la Commissione limitatamente alla redazione del verbale di seduta, che viene trasmesso in originale all'ufficio di segreteria comunale per il deposito.
- 2) Spetta all'ufficio di segreteria comunale organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Detto ufficio provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. I verbali sono stesi in forma sommaria nel corso della seduta e sono siglati da tutti i componenti. Il Presidente cura la redazione per esteso dei verbali medesimi che saranno successivamente sottoscritti da tutti i componenti con facoltà per gli stessi di porre eventuali eccezioni alla corretta verbalizzazione e di richiedere emendamenti.
- 3) Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono. Gli originali dei verbali vengono depositati nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono e possono essere consultati dai Consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed adotta, sentito il Segretario, le iniziative conseguenti agli indirizzi, osservazioni e rilievi relativi. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 - Commissioni d'inchiesta

- 1) Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Revisore conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Nella Commissione sono rappresentati con criterio proporzionale 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'inchiesta 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 di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5) La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un commissario.

- 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 e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
- 7) Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare, fissandone, se ritenuto opportuno, i termini.
- 8) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale per essere conservati nell'archivio dell'Ente.
- 9) Con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, in quanto compatibili, il Consiglio può istituire Commissioni per finalità di controllo o di garanzia ed in tali casi la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. A differenza delle Commissioni d'inchiesta, le Commissioni di cui al presente comma possono avere anche carattere permanente.

Art. 16 - Commissioni di studio

- 1) Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti ordinarie l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
- 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.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.17 – Status di Consigliere Comunale

- 1) I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status di Consigliere comunale sono regolate dalla legge.
- 2) I Consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 18 - Consigliere anziano

- 1) Il Consigliere anziano è individuato nel Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, nel più anziano di età.

Art. 19 - Dimissioni dei consiglieri

- 1) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge.

CAPO II - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20 - Diritto d'iniziativa

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
- 2) 1 Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria di legge. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, può, dal Presidente del Consiglio, essere trasmessa alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o sia priva della copertura finanziaria o sulla stessa sia stato espresso dal competente responsabile di servizio parere non favorevole, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
- 4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
- 5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

- 6) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine dei giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

- 1) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge.
- 2) Le interrogazioni sono presentate all'ufficio protocollo del Comune entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
- 3) Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
- 4) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
- 5) Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
- 6) Le mozioni devono essere presentate per scritto all'ufficio protocollo del Comune, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
- 7) La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio

- 1) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta, indirizzata al Presidente del Consiglio, perviene all'ufficio protocollo che provvede immediatamente alla sua registrazione nel protocollo generale dell'ente.
- 3) Quando nella richiesta sia precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito

generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti dovranno allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 20 e 21 del presente regolamento.

- 4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
- 3) L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi comunali o, nel caso di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, ai responsabili preposti. La consultazione deve avvenire in modo da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici e da non compromettere l'ordinato assetto degli archivi comunali; il Segretario Comunale potrà impartire idonee direttive intese alla salvaguardia delle esigenze istituzionali sopra indicate.
- 4) Non sono ammesse richieste di accesso che comportino da parte degli uffici un'attività di elaborazione dei dati e delle informazioni che sono nella loro disponibilità. Parimenti non sono ammesse richieste generiche ed indiscriminate nel senso che le richieste devono essere formulate in modo da comportare il minore aggravio possibile per gli uffici comunali sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista economico. In tali casi, qualora reso possibile dalla tipologia di richiesta, ci si limiterà a mettere a disposizione del richiedente i documenti da cui egli possa ricavare le notizie a lui utili.
- 5) Nel caso di richieste di rilevanti quantità di atti che siano comunque formulate in modo idoneo ad identificare gli atti medesimi o di richieste di atti la cui ricerca si presenti particolarmente complessa, saranno indicati dal Segretario Comunale, previa opportune intese con i Responsabili di servizio, termini di rilascio, concordati ove possibile con il Consigliere richiedente, tali da non pregiudicare la funzionalità degli uffici e, nello stesso tempo, da non vanificare il diritto di accesso riconosciuto dalla legge ai Consiglieri comunali.
- 6) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 24 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

- 1) I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati o detenuti dal Comune che siano utili all'espletamento del loro mandato.
- 2) La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere per iscritto e presentata all'ufficio protocollo del Comune. Nella richiesta, per la quale potrà anche essere utilizzato apposito modulo reso disponibile dall'ufficio di segreteria comunale, il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia o comunque gli elementi utili alla loro identificazione, dichiarare che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del mandato consiliare ed apporre la data e la firma.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della data di registrazione al protocollo, fatto salvo quanto disposto all'art. 23 comma 5.

- 4) Nei casi in cui sussistano divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Consigliere interessato ne è informato entro il termine di cui al comma 3, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato alle finalità connesse all'esercizio del mandato di Consigliere comunale.
- 6) L'esercizio del diritto di accesso è gratuito ma al fine di non aggravare gli oneri economici a carico del Comune, il rilascio, ove possibile, potrà avvenire su supporto informatico o mediante trasmissione telematica o comunque con modalità, anche eventualmente da concordare con il Consigliere richiedente, tali da riuscire a soddisfare la richiesta con il minor costo possibile. Nel rispetto del principio di non aggravio degli oneri amministrativi ed economici, non saranno rilasciati, salvo casi eccezionali debitamente motivati, atti che siano già stati trasmessi al consigliere richiedente o che possano essere scaricati direttamente dal sito istituzionale del Comune, tranne, in quest'ultimo caso, che il consigliere richiedente non dichiari espressamente per iscritto di non disporre della necessaria dotazione informatica.

Art. 25 - 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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
- 3) La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 26 - Obbligo di presenza

- 1) E' dovere dei Consiglieri Comunali, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale oppure giustificare l'assenza.
- 2) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
- 3) Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.
- 4) I consiglieri, per essere giustificati, devono far pervenire al Comune, prima dello svolgimento della seduta consiliare, apposita comunicazione scritta in ordine alla causa dell'assenza.
- 5) Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere interessato, comunica all'interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere per iscritto le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 27 - Obbligo di astensione

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei suoi parenti o affini fino al quarto grado.
- 2) Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.
- 3) L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
- 4) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario Comunale che darà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Nel caso in cui l'obbligo riguardi il segretario o chi legalmente lo sostituisce, questi ne informa il Presidente che affida le funzioni di segretario verbalizzante ad un membro del Consiglio il quale darà atto a verbale dell'osservanza dell'obbligo.

Art. 28 - Obbligo di elezione domicilio

- 1) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati tutti gli atti pertinenti alla carica, inclusi gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 2) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il competente servizio di segreteria comunale provvede a 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.
- 3) E' data comunque facoltà ai Consiglieri comunali di richiedere, anche in luogo dell'elezione di domicilio, l'invio degli atti con strumenti informatici e telematici, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità per i casi in cui in cui particolari circostanze non rendessero possibile ai competenti uffici comunali di potersi avvalere di tale modalità di trasmissione.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 29 – Competenza alla convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente sentito il Sindaco, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi 2 e 3.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere

che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di voti dal più anziano di età.

- 3) Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida il Prefetto.

Art. 30 – Sessioni e convocazioni

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi e interi prima del giorno stabilito per l'adunanza, quelle straordinarie almeno tre liberi e interi. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Presidente di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il presidente è, altresì, tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, entro i termini di cui al precedente comma 3; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Su richiesta formulata per iscritto, l'avviso può essere inviato attraverso strumenti informatici o telematici a condizione che ne venga verificata la ricezione. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 5 e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7) I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dell'integrazione di cui al comma 6 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 8) Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione con le modalità di cui all'art. 33 comma 4.
- 9) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, anche a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, in modo da consentire la più ampia partecipazione da parte dei cittadini.
- 10) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 - Deposito degli atti

- 1) La documentazione relativa alle proposte da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, di norma, nello stesso giorno in cui è inviato l'avviso di convocazione e comunque entro i seguenti termini: almeno tre giorni prima nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
- 2) La documentazione di cui al comma 1 è depositata presso l'ufficio di segreteria comunale; copia di detta documentazione è estratta a cura dell'ufficio di segreteria per il Presidente, per il Sindaco e per i Capigruppo consiliari. A richiesta, l'estrazione di copia potrà essere sostituita dalla trasmissione con mezzi informatici o telematici.
- 3) La documentazione di cui al comma 1 è consultabile dai Consiglieri comunali in orario d'ufficio.
- 4) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1 e se non è corredata dei pareri di legge e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Art. 32 - Adunanze di prima convocazione

- 1) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondata per eccesso all'unità superiore, fatti salvi in cui la legge o lo statuto richiedano una presenza qualificata.
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assestano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
- 5) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- 6) I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3) In seconda convocazione il Consiglio può validamente deliberare con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato per eccesso all'unità superiore, senza computare il Sindaco.
- 4) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 5) Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 6) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In tale caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 comma 7 del presente regolamento.
- 7) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 34 - Adunanze pubbliche

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 35.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 35 - Adunanze segrete

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il

passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

- 4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 36 - Adunanze "aperte"

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

Art. 37 - Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni

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

Art. 38 - 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

interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 39 - 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 Capigruppo.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4) 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.
- 5) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) 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.
- 7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 40 - Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze 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.
- 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, dell'opera del personale di Polizia Municipale; a tal fine, il Responsabile del servizio assicura la presenza di almeno un operatore per le adunanze del Consiglio Comunale.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza 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. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- 1) Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali 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
- 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.
- 4) Nei casi di cui ai commi precedenti il Presidente, qualora nessuno si opponga, sospende la seduta per ammettere in sala i consulenti e funzionari. La seduta viene ripresa dopo che i consulenti ed i funzionari hanno lasciato l'aula.
- 5) In caso di opposizione alla proposta del Presidente di sospensione della seduta, il Consiglio decide a maggioranza di voti, senza discussione.

Art. 42 - Comunicazioni - Interrogazioni – Mozioni

- 1) All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco ovvero gli Assessori possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
- 2) Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
- 3) Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 4) Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 5) La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 6) L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Qualora il Consigliere proponente non sia presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa potrà essere illustrata da un Consigliere appartenente al medesimo gruppo, solo qualora ne sia stato sottoscrittore all'atto della presentazione o sia stato delegato dal Consigliere proponente. Diversamente, si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
- 7) L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
- 8) Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
- 9) Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 10) Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

- 11) Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 12) Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.
- 13) Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
- 14) Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
- 15) Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
- 16) Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
- 17) Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta ed indipendentemente dal numero dei firmatari, sono illustrate all'occorrenza senza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un componente della Giunta. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non accedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
- 18) Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al comma precedente e votati in forma palese. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso sempre che, anche a richiesta di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti separate e distinte. In questo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti

- 1) Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle mozioni e delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine dei giorni. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 44 - Discussione - Norme Generali

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, 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 domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3) Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
- 4) Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
- 5) Il Sindaco 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 del Sindaco o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 8) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 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.
- 9) I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere più ampi per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In tali ed altre occasioni i limiti di tempo più ampi sono fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 46 - 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.

Art. 47 - Termine dell'adunanza

- 1) Il Consiglio, su proposta del Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire l'ora entro cui concludere la adunanza.
- 2) Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine dei giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3) Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
- 4) Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Art. 48 - Funzioni di segretario –Verbale delle sedute

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
- 2) Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, il quale partecipa al Consiglio Comunale con la duplice funzione di legale consulente e di pubblico ufficiale chiamato a redigere il processo verbale
- 3) Il Presidente può affidare le funzioni di segretario verbalizzante al consigliere più giovane d'età nei casi di obbligo di astensione suo o del sostituto ai sensi dell'art. 27 comma 2 del regolamento o per motivi eccezionali debitamente motivati.
- 4) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 5) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in modo sintetico e con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
- 6) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso, ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
- 10) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di deposito degli atti dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 11) All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 12) Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
- 13) 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. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 14) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
- 15) I verbali delle adunanze del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

CAPO III - LE VOTAZIONI

Art. 49 - Modalità generali

- 1) L'espressione dei 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 50 e 51.
- 3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 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 l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 6) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa. a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi.

- emendamenti modificativi.
- emendamenti aggiuntivi.
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione. Nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel resto definito, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinte votazioni.
- 8) Per i regolamenti e 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 iscritto. 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, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singole risorse o interventi, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni 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 le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare 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. 50 - 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
- 5) I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 51 - 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; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario stesso.

- 4) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 52 - Votazioni segrete

- 1) Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2) La votazione mediante scrutinio viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto nella proposta sottoposta al Consiglio Comunale.
- 3) I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, 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 riportano il maggior numero dei voti.
- 5) Le schede nulle o bianche si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 6) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 7) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti e disponendo la eliminazione delle schede votate.
- 8) Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un "sì" o un "no" quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali, ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli assenti.
- 10) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 11) Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 53 - Esito delle votazioni

- 1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

- 4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine dei giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 5) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- 6) Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato", oppure "il Consiglio non ha approvato".
- 7) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 - Registrazioni audiovisive

- 1) E' facoltà del Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
- 2) Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
- 3) I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti in orario d'ufficio previo accordi con il Segretario comunale o suo incaricato.

Art. 55 - Abrogazione di norme – Rinvio

- 1) Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.
- 2) Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e statutarie vigenti in materia.

Art. 56 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

- 1) Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 51 dello Statuto Comunale, sarà soggetto a doppia pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale: la prima, dopo l'adozione della deliberazione di approvazione e nell'ordinario termine di pubblicazione delle deliberazioni, cioè, di giorni quindici; la seconda, dopo l'intervenuta esecutività per ulteriori quindici giorni consecutivi.
- 2) Successivamente all'entrata in vigore, il Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e copia dello stesso sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali, nonché affissa presso l'aula consiliare a disposizione dei medesimi.

- **Deliberazione di approvazione:** C.C. n. 18 del 23/07/2011, pubblicata all'Albo Pretorio Telematico dal 27/07/2011 al 10/08/2011, esecutiva dal 06/08/2011;
- **Ripubblicazione Regolamento (giorni quindici):** dal 17/08/2011 al 31/08/2011.
- **Entrata in vigore:** 01/09/2011.