



COMUNE DI PEDRENGO

PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 21.04.2008
Ultimo aggiornamento 14.7.2014

PARTE I

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

Capo I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 1

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento per ciascun programma, intervento od azione progettuale.
3. Il Consiglio può stabilire, con atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi politici e l'operato dell'organizzazione, nonché per l'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Capo II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 2

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

PARTE II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 3 **Regolamento - Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione é adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale.
3. Qualora la relativa decisione non sia accettata da taluno dei consiglieri, il Consiglio decide a maggioranza semplice, senza discussione.

Art. 4 **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 forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. 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 del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente.
4. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
5. 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.

6. L'interpretazione della norma ha validità permanente e sulla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 5

Durata in carica del Consiglio

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

Art. 6

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella sala consiliare, presso il Comune.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 7

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco é il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, se componente del Consiglio Comunale.
3. Qualora il Vicesindaco sia esterno al Consiglio, la presidenza spetta ad un Assessore che sia componente del Consiglio, indicato dal Sindaco.

Art. 8
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 dello stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare stabilendone: i modi dell'iscrizione al dibattito, il termine della discussione, eventualmente la durata massima di ogni intervento nei termini previsti dal presente Regolamento.
3. In caso di interventi evidentemente estranei all'oggetto dell'ordine del giorno, il Presidente richiama il Consigliere al rispetto dell'oggetto stesso con la possibilità di togliergli la parola.
4. Al termine della discussione, il Presidente pone e precisa i termini delle proposte per le quali si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Può invitare i Consiglieri a dare formulazione chiara e sintetica alle loro proposte da porre in votazione. In caso di controversia in ordine alle stesse, la decisione spetta al Presidente.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento, avvalendosi eventualmente degli agenti di polizia locale e, ove occorresse, delle altre forze dell'ordine.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, con il Collegio dei Revisori dei conti o con il Revisore dei conti.

Capo III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. La costituzione dei gruppi consiliari deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio Comunale di ogni tornata amministrativa.

5. Le dichiarazioni di costituzione di ogni gruppo consiliare, che ne indicano la denominazione, sono sottoscritte congiuntamente dai consiglieri che lo compongono.

6. I consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro gruppo consiliare compongono il Gruppo misto. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

7. Con l'eccezione del Gruppo misto, i gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio Comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo.

8. I consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non più aderire ad un gruppo consiliare:

a) possono aderire ad un altro gruppo consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al capogruppo del gruppo consiliare del quale intendono far parte, al Presidente del Consiglio Comunale;

b) possono aderire al Gruppo misto o costituirlo, ove non già costituito.

9. Il consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro i cinque giorni successivi alla proclamazione, comunica al Presidente, con le modalità di cui ai commi precedenti, di quale gruppo consiliare entra a far parte.

Art.10 **Gruppo misto.**

1. I consiglieri che per qualsiasi motivo si distaccino dal gruppo di iniziale appartenenza non potranno costituire nuovi gruppi, ma dovranno confluire nel Gruppo misto.

2. In presenza di un solo componente nel "Gruppo misto", il consigliere comunale che vi appartiene assumerà le prerogative dei consiglieri comunali capigruppo. Nel caso di più componenti il ruolo di capogruppo è attribuito con i criteri di cui al successivo art. 11.

Art.11 **Capigruppo consiliari.**

1. Entro dieci giorni dalla comunicazione della costituzione dei gruppi consiliari o del gruppo misto, ogni gruppo composto da più di un consigliere deve provvedere a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il nominativo del proprio capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo.

2. In assenza della comunicazione di cui al primo comma, ovvero in caso di comunicazioni che non rechino il numero di firme necessario ai sensi del precedente comma 1, è considerato capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il consigliere del gruppo più anziano per legge.

3. Con comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dal capogruppo uscente o dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo, possono essere rese note le dimissioni o la cessazione dalla carica del capogruppo. La comunicazione del nuovo capogruppo avviene con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.

4. In caso di dimissioni comunicate al Presidente del Consiglio Comunale da un capogruppo, o di sua cessazione dalla carica di consigliere, sino all'elezione del nuovo capogruppo è considerato capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il consigliere del gruppo più anziano per legge.

5. Nel caso che nel corso del mandato amministrativo, in seno ad un gruppo sopravvengano divergenze sull'attribuzione della qualifica di "capogruppo", in relazione alle quali non si costituisce o non è numericamente possibile costituire una maggioranza in grado di esprimere un capogruppo, sino a nuovo accordo è considerato capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il consigliere che nel gruppo è il più anziano per legge.

6. Possono essere convocate dal Presidente del Consiglio Comunale riunioni di tutti i capigruppo per meglio definire la programmazione dell'attività consiliare

Capo IV **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art.12 **Designazione e funzioni**

1. Qualora sia prevista la votazione a scrutinio segreto, il Presidente nomina tre Consiglieri, di norma i più giovani, affinché lo assistano nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. La minoranza deve essere rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

Capo V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art.13

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze.
2. Le commissioni sono costituite da n.5 consiglieri comunali, di cui n.3 di maggioranza e n.2 di minoranza. L'elezione dei componenti è effettuata a scrutinio segreto. L'elezione dei componenti di minoranza viene effettuata con votazione separata rispetto a quella dei componenti di maggioranza.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede 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.
5. Al Gruppo misto formatosi successivamente alla prima seduta del Consiglio comunale non spetta alcuna specifica rappresentanza in seno alle commissioni già costituite.

Art. 14

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. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, 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, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 15

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione, da trasmettere all'Ufficio segreteria del Comune.

Art. 16

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte, di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 17
Pubblicità dei lavori

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

PARTE III
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
DIRITTI DI INIZIATIVA

Art. 18
Attività propositiva
(Proposte di delibere – emendamenti)

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

3. La proposta di deliberazione e le proposte di emendamento, formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale ed ai Responsabili di settore competenti per l'istruttoria ed i pareri di cui all'art. 49 del TUEL approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n.267 e successive modificazioni, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

4. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

6. I Consiglieri hanno inoltre facoltà di presentare emendamenti su tutte le proposte di deliberazione relative ai regolamenti ed alle convenzioni.

7. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco entro le ore 12.00 del giorno lavorativo antecedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Art. 19

Attività ispettiva

(Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni)

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

2. Interrogazioni

2.1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una informazione sia pervenuta e sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati, o comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

2.2. Il Consigliere, che rivolge un' interrogazione, deve presentarla per iscritto indicando se richiede una risposta scritta e se la stessa debba essere o meno discussa in Consiglio Comunale. Nelle ipotesi indicate, alla interrogazione segue risposta scritta direttamente al Consigliere interrogante, da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato, entro il termine di trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo dell'Ente.

2.3. Se i Consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. In tal caso la risposta scritta deve pervenire all'interrogante nei termini previsti dalla legislazione vigente.

3. Interpellanze

3.1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.

4. Mozioni

4.1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo

stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o 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.

4.2. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.

4.3. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni siano state presentate anche delle interpellanze e interrogazioni si svolge, ugualmente, un'unica discussione; agli interpellanti è concesso di illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

5. Le interrogazioni per le quali è richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno, le interpellanze e le mozioni devono sempre essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, sempre che giungano al protocollo del Comune 10 giorni prima della convocazione del Consiglio comunale, salvo i casi in cui avvengono fatti rilevanti per la Comunità a distanza ravvicinata dalla seduta del consiglio comunale stesso. E' facoltà del presidente del consiglio attuare in tal caso questa decisione.

6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il Piano di Governo del Territorio non é iscritta all'ordine dei giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.

7. Alla replica del Consigliere, il Sindaco o l'Assessore delegato possono replicare brevemente.

8. Ciascun Consigliere può presentare non più di un'interrogazione o un'interpellanza e una mozione nella la stessa seduta. Le stesse sono, di norma, poste in coda all'ordine del giorno.

Art. 20

Richiesta di convocazione del Consiglio

1 . Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni dal deposito della richiesta presso la Segreteria comunale, quando lo richiedano 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 perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta é precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, di interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 18, 19 46, 47 e 48 del presente Regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del T.U. 18/8/2000, n. 267.

Art. 21

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 notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma primo, del T.U. 18/8/2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Fermo restando il diritto di estrazione di copia regolamentato dall' articolo successivo.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma del presente articolo può essere effettuato dai Consiglieri comunali richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e/o ai Responsabili di Settore/procedimento.

4. Al fine di coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, è necessario che i Consiglieri stessi provvedano a concordare con i vari Responsabili di settore e/o con il Segretario comunale apposito appuntamento nel corso del quale possono ottenere, direttamente e senza ulteriori adempimenti procedurali, informazioni e notizie ed effettuare le consultazioni di atti utili all'espletamento del loro mandato. Gli appuntamenti sono, di norma, uno al mese per ciascun Responsabile di settore e/o con il Segretario comunale.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 22

Diritto al rilascio di copie e documenti

1. I Consiglieri comunali, con semplice richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di documenti amministrativi in possesso del Comune. La richiesta di copia di cui al presente comma è indirizzata dal Consigliere all'Ufficio di segreteria, il cui responsabile cura l'acquisizione degli atti dal responsabile del Settore competente, verifica e registra i documenti oggetto della richiesta e ne rilascia copia al richiedente. Al momento del rilascio delle copie richieste acquisisce attestazione di ricevuta e richiama il richiedente agli eventuali obblighi di riservatezza per i casi previsti ed ai limiti sull'uso dei documenti stessi.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, in questo caso entro il termine di cui sopra, viene precisato con comunicazione scritta il maggior termine per il rilascio.
3. Il Responsabile del settore, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni.
5. Le copie di documentazione comprendente elaborati tecnici o comunque elaborati grafici o documentazione integrale di piani, progetti e documenti simili (progetti di opere pubbliche o piani urbanistici) sono rilasciate gratuitamente in formato digitale. Nel caso di richiesta della predetta documentazione anche in formato cartaceo, qualora abbia dimensioni rilevanti, i costi di riproduzione sono a carico del richiedente ed i tempi di rilascio sono commisurati al tempo necessario alla riproduzione. In quest'ultimo caso il responsabile del procedimento comunica, con apposita comunicazione scritta, al richiedente le ragioni del tempo necessario alla riproduzione.

Art. 22 Bis

Gestione flussi documentali mediante PEC

1. Al fine di conseguire risultati di semplificazione procedimentale, riduzione dei tempi ed economicità della gestione dei flussi documentali, oltre che di attuazione delle norme del *Codice dell'amministrazione* digitale, ad ogni capogruppo consiliare è assegnata una **casella di Posta Elettronica Certificata** (di seguito indicata per brevità con l'acronimo "**PEC**") per la ricezione di avvisi, comunicazioni, convocazioni (fatta salva la convocazione del Consiglio Comunale di cui all'art.33, comma 6), atti e documenti la cui consegna debba essere formalmente effettuata o certificata in attuazione di norme contenute nella legge, nello Statuto o nel *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*.

Il capogruppo che si trovi nell'impossibilità di utilizzo di postazione informatica cui sia personalmente abilitato è autorizzato ad utilizzare gratuitamente il servizio di accesso ad internet attivo per gli utenti della biblioteca comunale.

Al capogruppo che ne faccia esplicita richiesta, l'invio del documento è effettuato congiuntamente a messaggio *sms* su numero telefonico preventivamente concordato.

Fino a completamento dei processi di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e limitatamente ai casi nei quali il corretto e tempestivo adempimento di obblighi formali lo renda necessario o anche opportuno, agli uffici comunali competenti è comunque riservata la possibilità di utilizzare i tradizionali strumenti di trasmissione e di comunicazione in forma cartacea.

2. Ciascun capogruppo assegnatario di **PEC** utilizza detto strumento per le richieste di accesso agli atti, ai documenti o alle informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato, nonché per la trasmissione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra comunicazione a norma di legge, Statuto o *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*, fatta eccezione per quelle comunicazioni formali per le quali disposizioni normative richiedano procedure non attuabili mediante la trasmissione di posta elettronica certificata.
3. La trasmissione di quanto previsto ai commi precedenti e di ogni altro documento utile all'espletamento del mandato amministrativo mediante **PEC** ha validità legale ai fini della certezza dei tempi di trasmissione e ricezione, secondo quanto previsto dal *Codice dell'amministrazione digitale* approvato con *D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82* e successive modifiche ed integrazioni.
4. La presente disposizione regolamentare ha vigenza dal primo giorno successivo alla consegna formale al capigruppo delle credenziali di accesso alla **PEC**.

Capo II **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 23

Divieto di mandato imperativo.

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni annesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione e di voto.

Art. 24

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale ha il diritto-dovere di partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 25

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astenersi non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza, allontanandosi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. Gli Amministratori di cui al precedente comma 1 obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 26

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale é responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, rendendo esplicita la motivazione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e dal quarto comma dell'art. 93 del T.U. 18/8/2000, n. 267 nonché da ogni altra specifica norma in materia.

Capo III

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27

Nomine e designazione di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

Art. 28

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

Art. 29

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, a norma dell'art.54, comma 7 del T.U. 18.8.2000 n.267, può conferire a un Consigliere comunale delega per le funzioni previste dall'art. 14 del citato T.U. previa preventiva comunicazione al Prefetto.

PARTE IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **CONVOCAZIONE**

Art. 30 **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale é disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

Art. 31 **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
E' possibile prevedere che – in caso di mancata conclusione dei lavori la seduta prosegua in un giorno già indicato nella convocazione con la specificazione della data e dell'ora di inizio e la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza di prima convocazione.
E' inoltre possibile prevedere la data e l'ora dell'adunanza in seconda convocazione, qualora ricorra il caso della seduta dichiarata deserta
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Art. 32 **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, di interrogazioni, di interpellanze e di mozioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli appositi articoli del presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con la necessaria concisione, ma con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza il contenuto.
6. 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. 40. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 33

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale o di altro dipendente comunale appositamente e formalmente incaricato.
2. Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa é stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, o dal loro cambio di residenza, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non é stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza necessità 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.
5. Se non è possibile eseguire la consegna al domicilio del Consigliere o all'indirizzo del domiciliatario di cui al precedente comma 3, per mancanza rispettivamente del consigliere o

del domiciliatario o per mancanza o rifiuto delle persone indicate nell'art. 139, commi 2 e 3, del codice di procedura civile, il Messo deposita in Comune l'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno e affigge avviso di deposito alla porta del domicilio del Consigliere o del domiciliatario.

6. "La consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ai Consiglieri Comunali è effettuata mediante **PEC** se tale modalità è dai medesimi espressamente richiesta comunicando in forma scritta proprio indirizzo personale di **PEC**."

Art 34

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno della seduta.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata, quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere valutati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

Art. 35

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio deve essere pubblicato all'albo pretorio nel rispetto degli stessi termini previsti per le relative convocazioni.

2. Il Sindaco, per le adunanze del Consiglio Comunale, dispone la pubblicazione di locandine per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio stesso; detti manifesti dovranno essere esposti sulle bacheche comunali e in zone di pubblico accesso al fine di favorire la pubblica informazione.

Capo II **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 36 **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compreso il dispositivo delle proposte di deliberazione completo dei pareri di legge, devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, negli stessi termini previsti per la convocazione.
2. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni consecutivi prima dell'adunanza per le proposte relative a regolamenti e convenzioni; l'elevazione del termine di deposito non riguarda le relative variazioni;
3. I termini di deposito sono elevati a 20 giorni consecutivi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - a)** bilancio di previsione; l'elevazione del termine di deposito non riguarda le relative variazioni;
 - b)** conto consuntivo.
4. L'orario di consultazione è quello di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria.
5. All'inizio dell'adunanza tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 37 **Adunanze del Consiglio comunale.**

1. L'adunanza è valida e il Consiglio comunale può deliberare se interviene la metà dei componenti assegnati. Nel numero dei componenti assegnati è computato il Sindaco ed il quorum ai fini della validità della seduta è raggiunto con arrotondamento per eccesso all'unità superiore.
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 validità della riunione. I Consiglieri che entrano in aula o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avvisa il Presidente della necessità di far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi con eventuale ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri é 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 é tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. 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. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché sia presente almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

7. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al presente Regolamento. Quando, però, l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda convocazione, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario è rinnovato soltanto ai Consiglieri comunali non intervenuti o che risultano assenti al momento in cui quella seduta venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

8. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione dovesse mancare il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

10. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza.

Art. 38

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri di cui al quarto comma dell'art. 47 del T.U. 18/8/2000, n. 267 ed allo Statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale, con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non é computata al fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III LE ADUNANZE

Art. 39

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 40

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o 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 un terzo dei Consiglieri assegnati può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in

seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, 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, oltre ai componenti il Consiglio comunale, il Segretario comunale e gli Assessori non Consiglieri.

Art. 41 Adunanze aperte

1. Quando le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse per la Comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e i Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 6 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. Qualora lo ritenga opportuno e possibile, il Sindaco può concedere la parola anche a singoli cittadini del Comune, stabilendo modalità della richiesta d'intervento, numero degli interventi e loro durata massima.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 42 Adunanze d'urgenza

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

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43

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 esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto é esercitato, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e professionali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone, né adottare atteggiamenti irrispettosi nei confronti dei presenti.
3. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza.
4. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale della seduta.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
6. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
7. Se un consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.

Art. 44

Attribuzione posti e modalità di intervento

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 Sindaco, sentiti i Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri, che intendono parlare, ne fanno richiesta con cenno della mano al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Nel caso di utilizzo di strumenti di registrazione, i Consiglieri che intendono parlare, utilizzando i medesimi strumenti, possono prenotare l'intervento.
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 é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o 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, applica il disposto di cui ai commi 3', 4' e 5' dell'art. 42.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 45

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 é consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento verbale da parte del pubblico alle sedute dell'Organo consiliare, e neppure 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 degli addetti al servizio di Polizia Locale. A tal fine, uno dei dipendenti addetti al suddetto servizio è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
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 disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio o 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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei casi in cui il Presidente del Consiglio comunale ritenga di dover agevolare il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia.

8. E' tassativamente vietata ogni attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, di disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

9. E' pure tassativamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari all'interno della sala consiliare durante lo svolgimento delle sedute consiliari. E' facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi d'inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, di disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 46

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Il Sindaco può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula, oppure restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 47

Ordine di trattazione degli argomenti

1. All'inizio della seduta, dopo l'appello e l'approvazione dei verbali della seduta precedente, è possibile dar luogo a comunicazioni del Sindaco o di un componente la Giunta da lui delegato, su fatti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo.
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. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 48

Svolgimento Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni

1. Svolgimento delle interrogazioni con risposta orale

- 1.1. L'interrogazione viene letta o esposta oralmente dal Consigliere proponente. Nel caso di più Consiglieri proponenti la lettura o esposizione è effettuata da uno di essi.
- 1.2. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i dieci minuti.
- 1.3. Le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore all'uopo incaricato non possono superare i cinque minuti e potranno dare luogo alla replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Tale replica non può superare i cinque minuti.
- 1.4. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto al primo di essi, o in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
- 1.5. Se gli interroganti non sono presenti all'adunanza, l'interrogazione viene dichiarata decaduta.
- 1.6. Le interrogazioni relative ai fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, vengono trattate contemporaneamente.

2. Svolgimento delle interpellanze

- 2.1. Dopo la lettura dell'interpellanza, l'interpellante ha facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.

2.2. Le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore delegato non possono superare i cinque minuti.

2.3. L'eventuale replica dell'interpellante non può superare i cinque minuti.

2.4. E' facoltà dell'interpellante trasformare la stessa in mozione.

2.5. Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto ad illustrarla e di replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

2.6. Se l'interpellante non si trova presente all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa viene dichiarata decaduta.

2.7. Le interpellanze relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

3. Svolgimento delle mozioni

3.1. Dopo la lettura della mozione, il Consigliere firmatario ha facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.

3.2. Le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore all'uopo incaricato non possono superare i cinque minuti e potranno dare luogo alla replica del presentatore della mozione per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Tale replica non può superare i cinque minuti.

3.3. Dopo la replica del Consigliere possono intervenire un Consigliere per ogni Gruppo per non più di cinque minuti.

3.4. Ove la mozione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto al primo di essi, o in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

3.5. Se il presentatore della mozione non si trova presente all'adunanza, la mozione viene dichiarata decaduta.

3.6. Le mozioni relative ai fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, vengono trattate contemporaneamente, ma votate singolarmente.

3.7. Subito dopo la mozione viene messa in votazione.

4. Al termine degli interventi riguardanti le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, il Sindaco o l'Assessore delegato possono replicare per non più di cinque minuti.

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 Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di cinque 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 tre minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. 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 ripetitivo o dilatorio.
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 tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, piano triennale dei lavori pubblici, al rendiconto della gestione, nonché al Piano Territoriale di Governo del Territorio.
- 10) Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine", consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto Comunale, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra. Sull'ammissibilità della mozione d'ordine sono ammessi a parlare per non oltre 5 minuti almeno un consigliere a favore e almeno uno contro in rappresentanza dei singoli gruppi consiliari. Il Consiglio decide a maggioranza con voto palese.

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 a uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51

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 - dopo la pronuncia negativa del Presidente - richiede la pronuncia del Consiglio comunale, il Consiglio decide, 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 cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione

Art. 52

Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si tengono, di norma, in giorni lavorativi dalle ore 20,30 alle ore 24,00.

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

3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora 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, salvo che la maggioranza dei Consiglieri concordi nel procedere oltre il termine.

Capo VI **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

Art. 53

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o su richiesta dei Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico – amministrativo e fornisce le informazioni e le notizie su argomenti sottoposti all'esame dell'assemblea consiliare.

3. Il Segretario deve inoltre intervenire, su richiesta del Presidente o di un Consigliere, nel corso del dibattito, al fine di fornire chiarimenti tecnici o pareri di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti circa le deliberazioni in discussione. Può richiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di favorire la comprensione e la definizione di quanto oggetto di esame o discussione.

Art. 54

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale.

3. Il verbale riporta l'esito e la sintesi delle principali discussioni curando la specificazione degli interventi significativi per l'oggetto della deliberazione o comunque degli interventi

segnalati dagli stessi intervenuti, nonché il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nomi dei Consiglieri intervenuti e che hanno pronunciato le dichiarazioni di voto ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto.

4. Quando gli interessati o il Segretario ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati, sotto dettatura, integralmente a verbale. In alternativa alla dettatura l'interessato può presentare un testo scritto firmato e fatto pervenire al Segretario contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta, durante la quale non è ammesso l'uso di nastri magnetici o di altri strumenti di registrazione, é redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. 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.

8. Il verbale delle adunanze é firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 55

Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. A tale fine, copia delle deliberazioni consiliari deve essere trasmessa ai Capigruppo.

2. I Capigruppo dovranno mettere a disposizione dei propri Consiglieri le deliberazioni di Consiglio in loro possesso, al fini di una corretta lettura del verbale in esse contenuto.

3. Nella seduta in cui sono previste la lettura ed approvazione dei verbali delle sedute precedenti, il Presidente dà per letti i verbali; nel caso che anche un solo Consigliere non accolga la proposta si dovrà procedere alla integrale lettura dei verbali espressamente richiesti dal Consigliere.

4. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati; se nessuno si pronuncia , si procede alla votazione in forma palese.

5. I Consiglieri possono proporre, verbalmente o per iscritto, rettifiche od integrazioni dei verbali, in merito alle proprie dichiarazioni o sul significato della discussione avvenuta, purché non venga alterata la sostanza del verbale stesso, atteso che la legge consente al Segretario verbalizzante la sintesi degli interventi.
6. Nel formulare le proposte di rettifica od integrazione non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione in merito all'argomento.
7. Formulata una proposta di rettifica od integrazione il Presidente deve sottoporla al Consiglio Comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
8. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce al verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
10. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dalle deliberazioni compete al Responsabile del servizio di segreteria.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

Capo I

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 56

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberati elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensione di diritti.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo II

LE DELIBERAZIONI

Art. 57

Forma e Contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime prima della votazione, parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto deliberativo ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri Enti e Uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, di tale circostanza si fa espressa menzione nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata al Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 58

Approvazione - revoca - modifica

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

Capo III LE VOTAZIONI

Art. 59 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.
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 validità 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 testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a)** per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli hanno presentato proposte di modifica e/o soppressione con le modalità e nei termini stabiliti dal precedente art. 18; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione, nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci di previsione, avvenuta la discussione generale, si procede alle votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti per singoli interventi, presentate dai Consiglieri, previo deposito nei termini previsti dal del Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale di previsione corredato della relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale con le modificazioni conseguenti agli emendamenti accolti.

9. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

art. 60

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente invita i consiglieri ad esplicitare la propria posizione di astensione dal voto; quindi mette ai voti il provvedimento proposto, invitando a manifestare il proprio voto prima i favorevoli e poi contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione é soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono 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. 61

Votazioni per appello nominale

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

Art. 62
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Qualora sulla scheda siano stati scritti dei nominativi oltre il numero previsto, la scheda è da considerarsi nulla.
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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come 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 degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza, oppure ottenga un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa, né messa ai voti una seconda volta, salvo che la legge disponga diversamente"

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione può essere riproposta al Consiglio nella stessa adunanza solo nel caso di irregolarità procedurale.

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

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

Art. 64

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e successivamente alla sua ripubblicazione all'albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Per quanto non contemplato si fa riferimento allo Statuto Comunale e alla legislazione vigente.

Art. 66 **Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento é inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento é inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE SISTEMATICO

PARTE I ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Capo I - Funzioni di indirizzo politico – amministrativo

Art. 1 - Criteri e modalità

Capo II - Funzioni di controllo politico – amministrativo

Art. 2 - Criteri e modalità

PARTE II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 3 - Regolamento – Finalità

Art. 4 - Interpretazione del regolamento

Art. 5 - Durata in carica del consiglio

Art. 6 - La sede delle adunanze

Capo II - Il Presidente

Art. 7 - Presidenza delle adunanze

Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III - I gruppi consiliari

Art. 9 - Costituzione

Art.10 - Gruppo Misto

Art.11 - Capigruppo Consiliari

Capo IV - I Consiglieri scrutatori

Art. 12 - Designazione e funzioni

Capo V - Commissioni consiliari

Art. 13 - Costituzione e composizione

Art. 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni

Art. 16 - Funzioni delle Commissioni

Art. 17 - Pubblicità dei lavori

PARTE III I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Diritti di iniziativa

- Art. 18 - Attività propositiva (proposte di delibere – emendamenti)
- Art. 19 - Attività ispettiva (interrogazioni, interpellanze, mozioni)
- Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 21 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 22 - Diritto al rilascio di copie e documenti
- Art. 22 bis – Gestione flussi documentali mediante PEC

Capo II - Esercizio del mandato elettivo

- Art. 23 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 24 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 25 - Astensione obbligatoria
- Art. 26 - Responsabilità personale – Esonero

Capo III - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

- Art. 27 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 28 - Funzioni rappresentative
- Art. 29 - Deleghe del Sindaco

PARTE IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

- Art. 30 - Competenza
- Art. 31 - Avviso di convocazione
- Art. 32 - Ordine del giorno
- Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 35 - Ordine dei giorni - Pubblicazione e diffusione

Capo II - Ordinamento delle adunanze

- Art. 36 - Deposito degli atti
- Art. 37 - Adunanze del Consiglio Comunale
- Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

Capo III - Pubblicità delle adunanze

- Art. 39 - Adunanze pubbliche
- Art. 40 - Adunanze segrete
- Art. 41 - Adunanze "aperte"
- Art. 42 – Adunanze d'urgenza

Capo IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 43 - Comportamento dei consiglieri

- Art. 44 - Attribuzione posti e modalità di intervento
- Art. 45 - Comportamento del pubblico
- Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V - Ordine dei lavori

- Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 48 - Svolgimento Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni
- Art. 49 - Discussione – Norme generali
- Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 51 - Fatto personale
- Art. 52 - Termine dell'adunanza

Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale

- Art. 53 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 54 - Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma
- Art. 55 - Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

PARTE V LE DELIBERAZIONI

Capo I - Competenze del Consiglio

- Art. 56 - La competenza esclusiva

Capo II - Le deliberazioni

- Art. 57 - Forma e contenuti
- Art. 58 - Approvazione – revoca - modifica

Capo III - Le votazioni

- Art. 59 - Modalità generali
- Art. 60 - Votazioni in forma palese
- Art. 61 - Votazioni per appello nominale
- Art. 62 - Votazioni segrete
- Art. 63 - Esito delle votazioni
- Art. 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 65 - Entrata in vigore
- Art. 66 - Diffusione