



Città di Terranova Sappo Minulio

(Città metropolitana di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Deliberazione Consiglio Comunale n° 13 del 27 marzo 2009
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n° 17
del 15/06/2023**

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Regolamento – Finalità

Articolo 2 – Interpretazioni del regolamento

Articolo 3 – Pubblicità del regolamento

Articolo 4 – Durata in carica del Consiglio

Articolo 5 – Sede delle adunanze

CAPO II - IL PRESIDENTE

Articolo 6 – Presidente delle adunanze

Articolo 7 – Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 8 – Costituzione

Articolo 9 – Conferenza dei Capigruppo

Articolo 10 – Risorse delle rappresentanze consiliari

Articolo 11 – Commissioni Consultive permanenti

Articolo 12 – Commissioni Consiliari speciali d'indagine o di inchiesta

CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Articolo 13 – Designazione e funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 14 – Riserva di legge

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 15 – Entrata in carica – Convalida

Articolo 16 – Dimissioni

Articolo 17 – Decadenza e rimozione dalla carica

Articolo 18 – Sospensione dalle funzioni

Articolo 19 – Diritto d'iniziativa

Articolo 20 – Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

Articolo 21 – Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

Articolo 22 – Mozioni – Ordini del giorno - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

Articolo 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 24 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Articolo 26 - Divieto di mandato imperativo

Articolo 27 - Partecipazione alle adunanze - Obbligo di astensione

Articolo 28 - Responsabilità personale – Esonero

CAPO IV - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 29 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Articolo 30 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali

Articolo 31 - Funzioni rappresentative

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Articolo 32 – Competenza

Articolo 33 - Convocazione

Articolo 34 - Ordine del giorno

Articolo 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Articolo 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Articolo 37 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 38 – Deposito degli atti

Articolo 39 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea

Articolo 40 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 41 – Adunanze pubbliche

Articolo 42 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari

Articolo 43 - Adunanze segrete

Articolo 44 - Adunanze “Aperte”

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 45 – Comportamento dei Consiglieri

Articolo 46 - Ordine della discussione

Articolo 47 - Comportamento del pubblico

Articolo 48 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 49 – Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 50 - Discussione delle deliberazioni - Norme generali

Articolo 51 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Articolo 52 - Proposte incidentali

Articolo 53 - Fatto personale

Articolo 54 - Termine dell'adunanza

CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

Articolo 55 – La partecipazione del Segretario all’adunanza

Articolo 56 - Verbale dell’adunanza - Redazione - firma e pubblicizzazione

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Articolo 57 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

Articolo 58 - Forma e contenuti

Articolo 59 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO I - LE VOTAZIONI

Articolo 60 - Modalità generali

Articolo 61 - votazione in forma palese

Articolo 62 - votazione per appello nominale

Articolo 63 - votazioni segrete

Articolo 64 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l’approvazione delle delibere

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 65 - Entrata in vigore

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U.E.L. del 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., dallo statuto e del presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle udienze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adattata dal Presidente o vice Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale. La decisione, a richiesta anche di un solo Consigliere, viene sottoposta all'approvazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Articolo 2 – Interpretazioni del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dal Consiglio Comunale al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norma del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente o vice Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente o vice Presidente del Consiglio incarica il Segretario Generale 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 dai 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 al Presidente o vice Presidente del Consiglio il quale ha facoltà di richiedere la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il parere del Segretario Generale.

Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente o vice Presidente del Consiglio, ripresi i lavori di Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 3 – Pubblicità del regolamento

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.

2. Copia del Regolamento deve essere inviata, a cura del Segretario Generale, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri Comunali, al Revisore dei Conti ed ai Responsabili degli uffici e servizi.

Articolo 4 – Durata in carica del Consiglio

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

Articolo 5 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della sede comunale.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente o vice Presidente del Consiglio, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dalla disponibilità della sede stessa o sussistano ragioni particolari che rendano opportuno la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Articolo 6 – Presidente delle adunanze

1. Fino a quando la facoltà di elezione del Presidente ex art. 12 dello Statuto non viene esercitata, il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco, se Consigliere Comunale. La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale, assente il Sindaco, viene assunta dall'assessore delegato, quando il Vice Sindaco non rivesta anche la carica di Consigliere.
3. Nel caso in cui tale facoltà sia esercitata, il Presidente presiede le adunanze del Consiglio Comunale e, nel caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio viene presieduto dal Vice Presidente.

Articolo 7 – Compiti e poteri del Presidente del consiglio

1. Il Presidente o vice Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutelano la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente o vice Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, moderano la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare: 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. Il Presidente o vice Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.
4. Il Presidente o vice Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente o vice Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente o vice Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Il Presidente o vice Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, secondo quanto stabilito dallo statuto.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 8 – Costituzione

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due consiglieri; sono tuttavia ammessi gruppi anche di una sola unità, ciascuno formato dai consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti almeno un consigliere.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente o vice Presidente. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi, formati, anche da un minimo di un consigliere, dandone avviso al Presidente o vice Presidente; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza dà comunicazione al Presidente o vice Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo cui confluisce.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso al Presidente o vice Presidente e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente o vice Presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salva l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del quinquennio, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente o vice Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che ha ottenuto maggiori voti individuali.

Articolo 9 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente o vice Presidente e concorre a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente o vice Presidente .
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o vice Presidente .
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
4. Alla Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Segretario Generale i funzionari comunali ed i consulenti indicati dal Sindaco.
5. La conferenza è altresì la sede nella quale il Sindaco fornisce ai gruppi e per loro tramite ai consiglieri comunali, preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Articolo 10 – Risorse delle rappresentanze consiliari

Ai gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, sono assicurate le risorse organizzative e logistiche adeguate alle loro funzioni. Dette risorse saranno disciplinate da apposito regolamento.

Articolo 11 – Commissioni Consultive permanenti

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni Consultive Permanenti aventi per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie tendenzialmente corrispondenti alle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale.

Articolo 12 – Commissioni Consiliari speciali d'indagine o di inchiesta

1. Il Consiglio Comunale, per lo svolgimento di compiti di volta in volta individuati, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire Commissioni speciali d'indagine o di inchiesta sull'attività dell'Amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti e più in generale situazioni inerenti l'attività amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale con la deliberazione di costituzione delle citate Commissioni, adottata a maggioranza assoluta dei componenti, in seduta pubblica, ne stabilisce la composizione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

3. La Presidenza delle Commissioni speciali, è affidata ad un Consigliere espresso dalla minoranza.

CAPO IV

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Articolo 13 – Designazione e funzioni

1. Prima della votazione delle deliberazioni da approvare in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente o vice Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Articolo 14 – Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 15 – Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi. Quando sussista alcuna delle cause previste, deve provvedere alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente o vice Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente o vice Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del

Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta. Il segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.

8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente o vice Presidente ne danno comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente o vice Presidente convocheranno sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.

Articolo 16 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale e acquisita immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni e deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del Consiglio Comunale. Qualora un Consigliere dichiari pubblicamente durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente o vice Presidente lo invitano espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udita la conferma del Consigliere interessato, il Segretario comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.
4. 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 o dal processo verbale di cui al 2° comma. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 17 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma

precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono per n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso il termine assegnato senza che l'interessata abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano ritenute plausibili, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 18 – Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Consiglio Comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Articolo 19 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
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, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione

illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. 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 all'inizio della discussione della proposta. 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.
5. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulle proposte di emendamenti nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, anche al fine del rilascio del parere di legittimità, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata quale ultimo punto all'ordine del giorno dell'adunanza in corso. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Il rinvio è disposto anche nel caso che, a seguito degli emendamenti presentati, sia necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica o contabile o sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria.

Articolo 20 – Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

Articolo 21 – Interrogazioni e Interpellanze Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
Il Sindaco dà lettura dell'interrogazione e invita l'interrogante ad illustrarla concisamente, se necessario. Alla stessa viene fornita risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore.
2. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i

criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto od intervento.

Nel formulare l'interpellanza il proponente deve specificare se intende estendere la discussione agli altri Consiglieri.

Il Sindaco dà lettura dell'interpellanza ed invita il proponente ad illustrarla. Alla medesima viene fornita risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.

Qualora sia stata richiesta l'apertura della discussione agli altri Consiglieri il Presidente dà la parola ai Consiglieri che lo richiedano; agli stessi è consentito un secondo breve intervento di precisazione o replica, contenuto al massimo in cinque minuti.

3. Le interrogazioni e le interpellanze possono avere anche carattere ispettivo, per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.
4. Quando l'interrogazione e l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere presentate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. In tal caso, limitatamente ad una sola interrogazione ovvero ad una sola interpellanza, si segue la procedura prevista per detti istituti.

Il Consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Sindaco che ne dà lettura e risposta immediata, qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario o qualora non ritenuta urgente, l'interrogazione o l'interpellanza segue l'iter ordinario.

5. Le interrogazioni e le interpellanze vengono iscritte dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, nell'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio in tempo utile per consentire la risposta del Sindaco o dell'Assessore entro 30 giorni dalla registrazione a protocollo della richiesta.
6. I Consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli Assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta non viene presentata in Consiglio. La risposta, di norma, deve essere data entro un termine massimo di 30 giorni.

Articolo 22 – Mozioni – Ordini del giorno Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

1. La mozione scritta consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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 le deliberazioni.
2. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto ed il

Regolamento consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio, immediatamente.

3. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica e sociale, anche se non materialmente e specificatamente riferibili alla comunità locale.
4. L'ordine del giorno deve essere formulato per iscritto e firmato dal proponente e può anche essere presentato all'inizio della seduta consiliare.

Articolo 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quarto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio; in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente dallo stesso trasmessa al competente ufficio per l'acquisizione al protocollo generale.
3. 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 quarto comma dell'art. 39 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n 267/2000 e s.m.i..
4. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno è stabilita dal Sindaco, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 24 – 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 o sovvenzionati in via istituzionale dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, nonché di tutti gli altri atti consentiti, utili all'espletamento del mandato.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, e per non più di un'adunanza al giorno, anche se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24,00 del giorno per il quale è stata convocata non spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

Articolo 26 - Divieto di mandato imperativo

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

Articolo 27 - Partecipazione alle adunanze - Obbligo di astensione

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Segretario comunale il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I Consiglieri devono astenersi, allontanandosi dalla sala consiliare, dal partecipare alla

discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligazione sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente. Gli Assessori, negli stessi casi, devono astenersi dal partecipare alla seduta del Consiglio Comunale.

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

Articolo 28 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente 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, ai sensi dell'art. 1 della legge 14.01.1994, n. 20 e successive modifiche e integrazioni. In conformità a quanto stabilito da detta legge, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

CAPO IV

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 29 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

Articolo 30 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in

seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, osservate le modalità previste nei due commi precedenti.

Articolo 31 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati ed hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, prendendo posto vicino al Sindaco, ed agli Assessori.
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 Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco sentiti i Capigruppo.
4. I Consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Articolo 32 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è 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.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Articolo 33 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Articolo 34 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte ricevute va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio.

Articolo 35 - 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 un messo comunale. La consegna, in caso di assenza del Consigliere, può essere effettuata anche a familiari o a persone addette alla casa o in portineria, ove esiste. Qualora la consegna sia impossibile, il messo affigge avviso alla porta del domicilio del Consigliere e deposita l'avviso di convocazione presso la segreteria comunale intendendo in tal modo effettuata la consegna. Il consegnante rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del consegnante. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. 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 Sindaco ed al Segretario Generale, 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo

di raccomandata postale con avviso di ricevimento. 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.

4. Su richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi, ove possibile, con sistemi telematici, informatici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.
5. Quanto previsto per i Consiglieri si applica anche per le comunicazioni indirizzate agli Assessori esterni.

Articolo 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione, ridotti a tre giorni per le adunanze straordinarie, con inclusione del giorno in cui si svolge l'adunanza.
2. Nei predetti termini non sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.
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. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio, nonché a quelli che si sono allontanati prima del rinvio.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 37 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque o tre giorni precedenti la riunione e fino allo svolgimento della riunione stessa.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato ai Revisori dei Conti e agli Assessori non Consiglieri comunali.
4. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti sul territorio comunale per rendere nota la sede, giorno e ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 38 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri previsti dal T.U.E.L. e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione prevista dal citato testo unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi delle deliberazioni depositate e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.

Articolo 39 - Adunanze di prima convocazione

Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
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 Generale 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 ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra 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. Affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale, i Consiglieri che, al termine della discussione, comunicano al Presidente di non partecipare alla votazione, nonché coloro che debbono astenersi per legge dal prendere parte alla votazione, sono equiparati agli assenti o a coloro che abbandonano l'aula e, pertanto, non vengono conteggiati per il raggiungimento del numero necessario a rendere valida l'adunanza. Il Segretario Generale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, 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 si allontanano dall'aula prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati e considerati a tutti gli effetti presenti i Consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.
6. I Consiglieri, per una sola volta su ogni deliberazione, escluse le interrogazioni e le interpellanze, possono chiedere la verifica del numero legale.

Articolo 40 - Adunanze di seconda convocazione
Requisiti di valida costituzione dell'assemblea

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, 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. Nell'adunanza di seconda convocazione, che si tiene in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, senza computare il Sindaco.
4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione i seguenti argomenti: i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici; il rendiconto della gestione; i piani urbanistici e le relative varianti nonché l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale provvede a deliberare soltanto nel caso sia presente la metà dei

Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco; in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste e nei termini di cui agli artt. 35 e 36.
6. 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 Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e 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.
7. 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.
8. 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 36 del presente Regolamento.
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 volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 41 – Adunanze pubbliche

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 42 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle celebrate in forma segreta, possono essere riprese con mezzi fotografici, audio, visivi ed audiovisivi, purché le relative attività non comportino disturbo per lo svolgimento dei lavori del Consiglio e gli operatori non invadano lo spazio riservato al Consiglio.

2. Agli organi di informazione iscritti nel registro del Tribunale, al fine di garantire il diritto di cronaca, sono consentite le riprese e le registrazioni fotografiche, audio, audiovisive, dei lavori del Consiglio, osservate le necessarie forme di discrezione e l'obbligo di non disturbare l'attività del Consiglio.
3. E' riservata comunque al Sindaco la facoltà di valutare la compatibilità dei lavori e della dignità del Consiglio con le modalità di registrazione e delle riprese e quindi la facoltà di ordinare l'allontanamento dall'aula consiliare dei soggetti inadempienti, ove necessario con il ricorso alla forza pubblica.
4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare.
5. Non è consentita, in alcun modo ai componenti il consiglio comunale, riprese con mezzi fotografici, audio, visivi ed audiovisivi ne la possibilità di registrazione.
6. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dai comma 4 e 5, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Articolo 43 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento o sono 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, ove possibile, 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 Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale ed il Segretario Generale, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Per la registrazione della seduta segreta si osserva quanto previsto dall'art. 56, comma 5, del presente Regolamento.

Articolo 44 - Adunanze "Aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, di sua iniziativa o su proposta di un Capogruppo, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 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 di associazioni ed enti interessati ai temi da discutere, nonché singoli cittadini.
3. Il Presidente garantisce la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale e consente anche interventi ai singoli cittadini ed ai rappresentanti invitati che vogliono portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, illustrando 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.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 45 – 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 atti, 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 affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e viola i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo ed invitandolo a desistere dalla condotta tenuta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco 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 sulla decisione adottata nei suoi confronti dal Sindaco.

Articolo 46 - 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 rivolti al Presidente.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e 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 richiamarlo 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 il quale può indicare la pertinenza delle argomentazioni; ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente 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.
8. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie ed informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Articolo 47 - 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 e delle 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.
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 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 Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Il contenuto del presente articolo deve essere portato a conoscenza del pubblico con opportuna affissione.

Articolo 48 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici delle commissioni, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e date le risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, ai predetti funzionari, membri tecnici e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.
4. I membri dell'organo di revisione, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., partecipano alle adunanze consiliari e, se richiesti dal Sindaco, dagli Assessori, o dai Consiglieri, illustrano la relazione di riferimento e danno le informazioni di approfondimento più opportune.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Articolo 49 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le comunicazioni, le interrogazioni, interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno vengono trattati con le modalità e l'ordine sottoindicati:

A) COMUNICAZIONI

- a.1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente o vice Presidente, o il Consigliere che ne abbia fatto richiesta, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.
- a.2. Le comunicazioni devono essere contenute in cinque minuti per ogni argomento trattato.
- a.3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- a.4. Il Presidente, o qualsiasi Consigliere possono fare, nel corso della seduta,

comunicazioni estranee agli argomenti e all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

B) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

- b.1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima degli atti deliberativi.
- b.2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine stabilito dal Sindaco. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero che l'interrogazione non sia fatta propria da altro Consigliere dello stesso gruppo.
- b.3. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- b.4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
- b.5. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- b.6. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Sindaco fa concludere la discussione di quella in esame in quel momento e rinvia le altre da trattare a successiva seduta del Consiglio Comunale.
- b.7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

C) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

- c.1. Le mozioni devono essere presentate al Sindaco, sottoscritte da almeno un Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del Consiglio, purché presentata almeno sette giorni prima della stessa, escludendo dal computo quello della riunione.
- c.2. La programmazione delle mozioni da trattarsi in ogni seduta è stabilita dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo sulla base delle richieste presentate dai Capigruppo, tenendo conto dei criteri di urgenza, delle questioni di omogeneità delle materie, rispettate le disposizioni di cui ai commi successivi.
- c.3. Il presentatore della mozione ne illustra il contenuto al Consiglio e alla Giunta, ove alla stessa rivolta. Ogni Consigliere ha diritto a due interventi. La dichiarazione di voto, contenuta in un termine di cinque minuti, deve essere fatta

dal Capogruppo, salva la facoltà di ogni Consigliere di esprimere un voto difforme.

- c.4. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.
 - c.5. La discussione e votazione degli ordini del giorno eventualmente presentati, ancorchè all'inizio della seduta consiliare è stabilita al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza stessa.
2. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o vice 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.
 3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 50 - Discussione delle deliberazioni - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente o vice Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente o vice Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono chiedere di intervenire in qualsiasi momento della discussione.
4. Il Sindaco od il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Presidente o vice Presidente, dopo gli interventi di tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e la propria replica o del relatore, dichiara chiusa la discussione e cede la parola, 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 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.

Articolo 51 - 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.
4. In ogni caso ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

Articolo 52 - Proposte incidentali

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno cinque Consiglieri, i quali possono proporre che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione della commissione interessata, in modo che la stessa ne faccia più completo ed accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

Articolo 53 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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 o vice Presidente decidono se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente o vice Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza assoluta dei presenti.
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 possono durare, nel loro complesso, per non più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente o vice Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, che riferisca sulla fondatezza

dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 54 - Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24,00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 0,30, per completare la trattazione dell'argomento la cui discussione sia iniziata prima delle ore 24.00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio. Un ulteriore punto o un prolungamento della seduta oltre le ore 0,30 potranno essere decisi dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente o vice Presidente dichiarano conclusa la riunione.
3. 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 in una successiva adunanza, nel giorno stabilito dal Sindaco seduta stante, sentiti i Consiglieri presenti o, in caso di mancato accordo, nel giorno in cui il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'o.d.g..
- 4.

CAPO IV

PARTEIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

Articolo 55 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio, escluse quelle di cui all'art. 44 del presente Regolamento, e può intervenire, ove richiesto, nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario, su invito del Presidente o vice Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Articolo 56 - Verbale dell'adunanza - Redazione - firma e pubblicizzazione

1. I punti principali degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono indicati nel verbale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente o vice Presidente, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
2. Le sedute vengono registrate mediante incisione magnetica o altro sistema simile. I singoli nastri, ad uso interno, sono custoditi a cura del Segretario Generale in apposita nastroteca, con possibilità di ascolto da parte dei Consiglieri in caso di contestazioni o necessità di verifiche in ordine a quanto riportato nei verbali.

3. 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.
4. Il verbale della seduta non pubblica (o riservata) è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Per le sedute segrete non si procederà alla registrazione degli interventi.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente o vice Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario Generale.
6. Le deliberazioni consiliari sono affisse all'Albo Pretorio del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Articolo 57 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. All'inizio della riunione, il Presidente o vice Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente o vice 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 e uno contro la proposta, ciascun per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente o vice Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

Articolo 58 - 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, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili di uffici e servizi mentre il Segretario Generale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene 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, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza secondo l'articolo 19 del presente Regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Articolo 59 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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 esser 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 forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO I

LE VOTAZIONI

Articolo 60 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario Generale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.
4. 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, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. 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.
7. 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 nel seguente ordine:
 - 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.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente o vice Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/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, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

10. 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 delle votazioni in corso.

Articolo 61 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente o vice Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, infine, i contrari. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente o vice Presidente proclama il risultato.

Articolo 62 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o vice Presidente, dal Segretario Generale o da un Consigliere Comunale.
2. Il Presidente o vice Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente o vice Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

Articolo 63 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dalla segreteria comunale, in

bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Quando si deve procedere alle nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente o vice Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente “sì” o “no” sulla scheda.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, 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, si applicano in maniera analogica le norme già previste per le nomine della Commissione Elettorale Comunale di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.
5. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge, non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ancorché presenti in aula.
6. Terminata la votazione il Presidente o vice Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente o vice Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 64 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto 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 tale 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. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, può essere riproposta al Consiglio

solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente o vice Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio ha respinto".

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

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 65 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Esso sostituisce ed abroga precedenti regolamentazioni in contrasto con quanto riportato nel presente Regolamento.