

COMUNE DI NUVOLENTO

- Provincia di Brescia -

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Allegato alla Delibera

del Consiglio Comunale

N° 16 del 14.04.2003

*Modificato con delibera di C.C.
n. 9 in data 26.03.2004*

Il Sindaco
Pagliardi Pietro

Il Segretario Comunale
Dott. Cherubini Giuseppe

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

INDICE	2
PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
Art. 1 - Regolamento – Finalità.....	4
Art. 2 - La sede delle adunanze	4
Art. 3 - Presidenza delle adunanze	4
Art. 4 - Maggioranza e minoranze consiliari.....	4
Art. 5 - Compiti e poteri del Sindaco in qualità di Presidente.....	4
Art. 6 - Costituzione dei Gruppi Consiliari.....	5
Art. 7 - Risorse strumentali.....	5
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
Art. 8 - Riserva di legge	6
Art. 9 - Diritto d’iniziativa	6
Art. 10 - Interrogazioni.....	6
Art.11 - Mozione	7
Art.12 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	7
Art.13 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	7
Art.14 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	7
Art.15 - Divieto di mandato imperativo	8
Art. 16 - Partecipazione alle adunanze.....	8
Art. 17 - Astensione obbligatoria	8
Art. 18 - Responsabilità personale -	8
CAPO II – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	9
Art. 19 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali.....	9
Art. 20 - Funzioni rappresentative.....	9
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	9
CAPO I – RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
Art. 21 - Convocazione	9
Art. 22 - Avviso di convocazione.....	9
Art. 23 - Ordine del giorno.....	10
Art. 24 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità.....	10
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	11
Art. 25 - Deposito degli atti.....	11
Art. 26 - Adunanze di prima convocazione.....	11
Art. 27 - Adunanze di seconda convocazione	11
Art. 28 - Partecipazione degli Assessori non consiglieri alle sedute di Consiglio.....	12
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	12
Art. 29 - Adunanze pubbliche	12
Art. 30 - Adunanze segrete.....	12
Art. 31 - Adunanze “aperte”.....	12

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	13
Art. 32 - Comportamento dei Consiglieri.....	13
Art. 33 - Ordine della discussione.....	13
Art. 34 - Comportamento del pubblico	13
Art. 35 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....	14
Art. 36 - Divieti	14
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	14
Art. 37 - Comunicazioni – Interrogazioni	14
Art. 38 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	15
Art. 39 - Mozione d'ordine	16
Art. 40 - Discussione - Norme generali.....	16
Art. 41 - Ritiro di un argomento. Questione pregiudiziale e sospensiva	16
Art. 42 - Fatto personale.....	17
Art. 43 - Termine dell'adunanza.....	17
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE.....	17
Art. 44 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	17
Art. 45 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	17
Art. 46 - Verbale – Deposito - Rettifiche – Approvazione	18
PARTE IV – LE DELIBERAZIONI.....	18
CAPO I – FORMAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI	18
Art. 47 - Forma e contenuti	18
Art. 48 - Approvazione – Annullamento – Revoca – Modifica.....	19
CAPO II - LE VOTAZIONI	19
Art. 49 - Modalità generali.....	19
Art. 50 - Votazioni in forma palese.....	20
Art. 51 - Votazione per appello nominale.....	20
Art. 52 - Votazioni segrete	20
Art. 53 - Esito delle votazioni	21
Art. 54 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	22
PARTE V – NORME FINALI - INTERPRETAZIONE.....	22
Art. 55 - Norme finali.....	22
Art. 56 - Interpretazione del Regolamento.....	22

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale é disciplinato dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di seguito denominato TUOEL, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali e l'art. 117 della Costituzione.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dal TUOEL o da altre leggi, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, e comunque nell'ambito del territorio 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 l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco detti adempimenti sono assolti dal vicesindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza é assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, *dagli assessori secondo l'ordine di anzianità data dall'età secondo quanto disposto dall'art. 36, comma II° dello Statuto Comunale.*

Art. 4 - Maggioranza e minoranze consiliari

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza devono intendersi i consiglieri appartenenti alla lista collegata al Sindaco.
2. Per minoranze devono intendersi i consiglieri appartenenti alle liste diverse da quella indicata al comma 1.

Art. 5 - Compiti e poteri del Sindaco in qualità Presidente

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando la legge, lo Statuto ed il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; può sospendere la seduta e scioglierla definitivamente.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a

difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Sindaco promuove e garantisce i rapporti del Consiglio comunale con il Revisore dei conti, con le istituzioni ed aziende speciali e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Art. 6 - Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.

4. Il Consigliere comunale che nel corso del mandato amministrativo esce dal gruppo consiliare a cui appartiene, perde le prerogative legate al gruppo stesso, decadendo automaticamente da componente delle Commissioni in cui era stato nominato in forza della sua appartenenza al gruppo stesso.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo cui va ad appartenere.

6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del TUOEL.

Art. 7 - Risorse strumentali

1. Al Consiglio, è assicurato supporto dai Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, nonché dal Segretario Comunale. A tal fine il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Diritti dei Consiglieri comunali

Art. 8– Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la posizione giuridica, le dimissioni, la decadenza per ineleggibilità od incompatibilità preesistenti o sopravvenute o per la mancata partecipazione a varie sedute consiliari, la rimozione, la sospensione dalle funzioni, la supplenza, sono regolati dalla legge o dallo statuto.

Art. 9 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa secondo quanto previsto nei commi e articoli seguenti.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. Tali proposte di deliberazione, formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Sindaco, che le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria degli uffici competenti ai sensi dell'art. 43 del TUOEL e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che 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, Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco nel corso della seduta purché non richiedano pareri e valutazioni tecniche. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria inserendole immediatamente nel fascicolo in deposito presso la Segreteria.

Art. 10 – Interrogazioni

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco informazioni anche con natura di sindacato ispettivo e/o di sollecitare l'intervento del Comune su temi generali o specifici di interesse comunale.
2. L'interrogazione, scritta od orale, consiste in una richiesta di informativa.
3. All'interrogazione espressa in forma scritta in cui l'interrogante richiede la risposta in forma scritta il Sindaco è tenuto a dare risposta senza ritardo e comunque entro 30 giorni. Se l'interrogante richiede la risposta orale la stessa va data al primo Consiglio Comunale utile successivamente convocato.
4. L'interrogazione in forma orale viene proposta durante la seduta del Consiglio Comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Se non è possibile la risposta seduta stante, il Sindaco si riserva di darla al più presto e comunque entro la successiva seduta del Consiglio Comunale.

5. Nessun Consigliere può presentare più di una interrogazione per la stessa seduta. Qualora il Consigliere sia unico rappresentante di un gruppo consiliare, tale facoltà si intende raddoppiata.
6. Dopo la risposta l'interrogante può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
7. Quando l'interrogazione ha carattere d'urgenza, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'art. 36 del presente regolamento.

Art. 11 – Mozione

1. La mozione è uno strumento di partecipazione del Consigliere comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta o in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri, inteso a promuovere una deliberazione del Consiglio e annunciato in aula.
2. Il Sindaco è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno della seduta successiva. Nel caso in cui la mozione abbia carattere d'urgenza (dichiarata tale, su richiesta, dal Consiglio Comunale) la discussione può essere effettuata anche durante l'adunanza in cui è stata comunicata ed è regolamentata dall'art. 38 - comma 3 - del presente regolamento.
3. Nella discussione può intervenire, oltre ad uno dei proponenti, un solo consigliere per Gruppo.
4. La mozione si conclude con una risoluzione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 12 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, indirizzata al Sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La proposta di deliberazione dovrà contenere tutti gli elementi necessari per permettere agli uffici competenti di istruire la pratica e di esprimere i pareri previsti dalla legge.
4. Quando nella richiesta è 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.

Art. 13 - 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, enti dipendenti comprese le società a prevalente capitale pubblico, nonché dai gestori dei pubblici servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai funzionari preposti.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 14 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di determine, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte

avanzate dagli organismi di partecipazione e, comunque, degli atti consultabili ai sensi del precedente articolo.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta stessa deve contenere gli estremi dell'atto di cui si richiede copia, la data, la firma, oltre la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio di copie avviene ove possibile immediatamente e, comunque, entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, ovvero dopo esame della stessa, viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, 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.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, b.1, del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D) allegata alla legge 8/6/1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 15 - 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.

Art. 16 - Partecipazione alle adunanze

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 scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere comunale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 17 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali, quando sono in discussione deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado rispettando i doveri, le condizioni e modalità previste dall'art. 78 del TUOEL devono allontanarsi dall'aula.

Art. 18 – Responsabilità personale -

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

Capo II – Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 19 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. 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 nominato o designato dal Consiglio.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco ed al Consiglio, durante la seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale così espressa. Nel caso in cui la designazione dei gruppi consiliari non sia univoca si procederà a votare in forma palese le singole proposte e risulteranno nominati coloro che avranno ricevuto maggiori voti.
3. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni e comunque entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. In caso di cessazioni o dimissioni plurime detta sostituzione avviene con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle stesse quale risulta dal protocollo comunale.

Art. 20 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dai capigruppo consiliari o loro delegati. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Riunione del Consiglio comunale

Art. 21 - Convocazione

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.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto secondo le specifiche disposizioni di legge.

Art. 22– Avviso di 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 del giorno e 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 viene convocata d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.
4. Il Consiglio è convocato, oltre che per iniziativa del Sindaco, a seguito di domanda di un quinto dei consiglieri in carica o quando sia richiesto dalla Giunta comunale. L'adunanza del Consiglio deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Per motivi d'urgenza derivanti da fatti rilevanti ed indilazionabili, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti e l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti.

Art. 23 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale.
2. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 9, 10 e 11.
3. 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.
4. 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. 30. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. Il Sindaco può integrare per motivi rilevanti ed indilazionabili l'ordine del giorno con almeno ventiquattro ore di preavviso. In questo caso si procederà secondo le regole della convocazione d'urgenza.

Art. 24 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o inviato mediante raccomandata A.R. e deve essere consegnato almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione qualora si tratti di sezioni ordinarie ed almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la riunione qualora si tratti di sessioni straordinarie. Per i consiglieri comunali residenti in altri Comuni l'invio dell'avviso deve avvenire negli stessi termini prima sopra descritti. Di tale invio potrà essere concordata, su indicazione del consigliere stesso, una comunicazione più rapida a mezzo fax, tramite posta elettronica o altri mezzi idonei.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune contemporaneamente alla consegna dell'avviso di convocazione ai consiglieri comunali. Il Segretario comunale cura che tale pubblicazione risulti almeno esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
6. Oltre ad essere pubblicato all'Albo pretorio l'avviso di convocazione va reso noto alla comunità tramite la pubblicazione di manifesti da cui risultino il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 25 - 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, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni pieni precedenti. Quando la data prevista per l'adunanza del Consiglio coincide con la mezza giornata lavorativa la visione degli atti deve essere garantita anche nelle ore di chiusura del Comune. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione deve essere garantita negli orari di lavoro degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 26 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti in carica.
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 trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si 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, avverte il Sindaco 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 Sindaco 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 lo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare o deliberare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La verifica del numero legale può essere richiesta da ogni singolo consigliere.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 27 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno nella prima seduta.
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 deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno ***un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco ed applicando l'arrotondamento aritmetico*** .

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 28 - Partecipazione degli Assessori non consiglieri alle sedute di Consiglio

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. 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.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 29 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 30.

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

Art. 30 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Resta salva ed impregiudicata la possibilità di critica dell'operato dell'amministrazione e dei suoi componenti.

2. 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 di almeno tre Consiglieri 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, escano dall'aula.

Art. 31 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di delibera consiliare approvata a maggioranza semplice, il Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento. Il "Consiglio Comunale aperto" può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

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, di enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. 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

Art. 32 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Nei casi più gravi, dopo ripetuti richiami senza esito, il Sindaco può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 33 - 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 Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti stabiliti e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 34 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi 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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani o della forza pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, fa predisporre lo stralcio dello stesso nella parte concernente l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico, disponendone l'esposizione nella sala delle adunanze, nello spazio riservato al pubblico.

Art. 35 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Art. 36 - Divieti

1. Durante lo svolgimento delle sedute è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari e, se non espressamente autorizzati dal Sindaco videocamere e/o registratori. Tali divieti si applicano sia nello spazio riservato al pubblico sia nello spazio riservato ai consiglieri.
2. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si possono applicare le disposizioni di cui agli artt. 32 - ultimo comma - e 34 - comma 5 - del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 37 - Comunicazioni – Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene solamente nella parte iniziale della seduta pubblica.
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione è letta al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa la lettura il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia a provvedervi.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica

del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del soggetto che ha dato la risposta.

5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, che di regola è il primo firmatario.

6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo nelle mani del Segretario comunale.

9. Si considerano urgenti le interrogazioni riguardanti scadenze improrogabili o fatti avvenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la stessa verrà inviata entro i quindici giorni lavorativi successivi all'adunanza. Qualora invece sia indispensabile la risposta orale questa verrà data durante la successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Sindaco invita i Consiglieri a concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

13. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

14. Qualora più gruppi consiliari presentino più interrogazioni, la discussione delle stesse avverrà una per volta, in ordine di presentazione, per ciascun gruppo presentatore, cui seguirà successivamente la discussione di quella presentata da altro gruppo, sempre in ordine di presentazione, e così di seguito sino all'utilizzo del tempo massimo di un'ora, secondo quanto stabilito dal comma 9 del presente articolo. Nel caso in cui rimanga ulteriore tempo a disposizione si procederà nello stesso ordine sopra stabilito. Le interrogazioni, che non dovessero discutersi nella prima seduta valida per la loro trattazione, saranno riportate per la discussione alla seduta successiva, seguendo la modalità sopra indicata.

Art. 38 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine previsto di trattazione degli argomenti può, per giustificato motivo, essere modificato qualora ricorra uno dei seguenti presupposti:

- su decisione del Sindaco;
- 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.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di

comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma nove del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Il Sindaco 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.

Art. 39 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.

2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

3. Il Sindaco, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.

4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia eventualmente intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

Art. 40 – Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco 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 incaricato dal proprio gruppo di intervenire - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda, di replica, per non più di cinque.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione di norma una sola volta e comunque per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. I termini di cui al comma 2 possono essere raddoppiati quando viene trattato uno dei seguenti argomenti:

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;

- il conto consuntivo;

- il piano regolatore generale e le sue varianti generali.

6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, può sintetizzare la discussione avvenuta e dichiararla chiusa.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

8. 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.

Art. 41 - Ritiro di un argomento. Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Il Sindaco o l'Assessore proponente o delegato possono ritirare l'argomento all'ordine del giorno prima del dibattito o durante la discussione. Successivamente il Sindaco passa all'esame del punto successivo.

2. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso,

precisandone i motivi.

3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisandone i motivi.

4. Le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere poste anche prima della votazione della deliberazione.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione immediatamente dopo la loro presentazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 42 - 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 Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 43 – Termine dell'adunanza

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

2. Anche prima di aver esaurito la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno il Sindaco, per giustificato motivo, può, sentiti i capigruppo, dichiarare conclusa la riunione rinviando ad una seduta successiva gli argomenti non discussi.

Capo VI – Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 44 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni fornendo su richiesta del Sindaco informazioni e chiarimenti sia per facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere tecnico-giuridico.

Art. 45 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta indicando i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso il voto contrario o che si siano astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. La registrazione della discussione costituisce mero supporto tecnico del Segretario per la

stesura del verbale e pertanto gli stessi non rientrano tra la documentazione accessibile.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta entro la data di approvazione del verbale medesimo le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.

6. Il verbale della seduta segreta 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.

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 fatta salva la necessità di riportare con chiarezza la posizione dei singoli Consiglieri.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale o dai loro rispettivi sostituti.

Art. 46 - Verbale – Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede ai Consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti, e certificazioni desunte dai predetti registri è di competenza del Segretario comunale o dell'istruttore dell'ufficio di segreteria delegato dallo stesso.

PARTE IV – LE DELIBERAZIONI

Capo I – Formazione degli atti deliberativi

Art. 47 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace tra cui la motivazione espressa in forma chiara e completa.

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. Gli 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. Il Segretario comunale ha cura che i pareri e la proposta di deliberazione siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare 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 viene sottoposto a votazione senza che 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, si applica quanto stabilito dall'art. 8 - comma 4 - e seguenti e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Oltre gli estremi dei pareri obbligatori di altri organismi ed enti, nell'atto deliberativo, deve essere riportato il contenuto conclusivo degli stessi.

Art. 48 - Approvazione – Annullamento – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta, approvandole, le deliberazioni secondo il testo originario od emendato conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, rettifica, 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, rettificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi di cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II - Le votazioni

Art. 49 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 50 e 51.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 51 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 avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione

dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) 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 il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli intendano presentare proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

9. Quando è iniziata la votazione sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso, con esclusione di qualsiasi altro tipo di intervento.

Art. 50 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste. Il Consigliere che non esprime in alcun modo la propria volontà viene considerato astenuto.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne comunica l'esito e proclama il risultato.

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni o di richiesta di controprova sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza del Segretario comunale.

5. Ogni consigliere può richiedere che il suo voto risulti nominativamente a verbale con le motivazioni a sostegno della sua posizione. In tal caso deve esprimere tale richiesta prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 51 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", 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 Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

Art. 52 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza. Vengono altresì annullate le schede che non consentano una chiara ed univoca interpretazione.
4. Quando la legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve essere una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti, fermo restando la garanzia delle rappresentanze previste nella votazione.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione gli scrutatori con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Il Sindaco comunica al Consiglio il risultato, proclamando gli eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco 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, indicandone i nominativi

Art. 53 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco 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. 54 – 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 V – NORME FINALI - INTERPRETAZIONE

Art. 55 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di adozione.
2. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri in carica.
3. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
5. Lo stralcio del presente regolamento e precisamente la parte riferita al comportamento del pubblico viene esposto nella sala consiliare nello spazio riservato a quest'ultimo.

Art. 56 – Interpretazione del Regolamento

1. Il Consiglio comunale chiede al Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e di sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
2. L'interpretazione elaborata dalla Conferenza dei Capigruppo viene sottoposta all'esame del Consiglio comunale in occasione della prima adunanza utile, per l'adozione di apposito atto deliberativo.
3. L'interpretazione autentica della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni salvo i casi in cui emergano nuovi elementi che possono comportare diverse valutazioni.