



Comune di Ronago

Provincia di Como

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato in Commissione Statuto e Regolamenti in data 7 marzo 2016

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 16.03.2016

CAPO I	4
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI	4
Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
Art. 2 – LUOGO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Art. 3 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	4
CAPO II	5
GRUPPI CONSILIARI – NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE	5
Art. 4 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 5 – SALA RIUNIONE GRUPPI CONSILIARI ED ATTREZZATURE IDONEE	5
Art. 6 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	5
Art. 7 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE	6
CAPO III	7
COMMISSIONI CONSILIARI	7
Art. 8 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	7
Art. 9 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	7
CAPO IV	8
COMMISSIONI CONSULTIVE, NON CONSILIARI	8
Art. 10 – COMMISSIONI CONSULTIVE, NON CONSILIARI	8
CAPO V	10
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO - COMPETENZE	10
Art. 11 – ENTRATA IN CARICA	10
Art. 12 – DIMISSIONI.....	10
Art. 13 – DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA	10
Art. 14 – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE	11
Art. 15 – DURATA IN CARICA.....	11
Art. 16 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO.....	11
CAPO VI	13
DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	13
Art. 17 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....	13
Art. 18 – DIRITTO D’INIZIATIVA.....	13
Art. 19 – MOZIONE	13
Art. 20 – INTERPELLANZE.....	14
Art. 21 – INTERROGAZIONI	14
Art. 22 – DISCUSSIONE CONGIUNTA DI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI	15
Art. 23 – DIRITTO DI INTERVENTO NELLA DEFINIZIONE E NELLA VERIFICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE.....	15
Art. 24 – DIRITTO D’INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	15
Art. 25 – DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI	15
CAPO VII	17
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	17
Art. 26 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	17
Art. 27 – DIVIETI ED ASTENSIONI	17
Art. 28 – RESPONSABILITA’ PERSONALE – ESONERO	17
CAPO VIII	19
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO	19
Art. 29 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
Art. 30 – DISTINZIONE DELLE SEDUTE – DEFINIZIONI	19
Art. 31 – CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO DI CONVOCAZIONE – MODALITA’ E TERMINI	20
Art. 32 – ORDINE DEL GIORNO.....	21
Art. 33 – DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE	21
CAPO IX	22

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA	22
Art. 34 – PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	22
Art. 35 – PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	22
Art. 36 – SEGRETERIA DELL'ADUNANZA	23
Art. 37 – SCRUTATORI – NOMINA – FUNZIONI	23
CAPO X	24
SEDUTE DEL CONSIGLIO	24
Art. 38 – POSTI ED INTERVENTI	24
Art. 39 – ORDINE DEI LAVORI – SEDUTE DESERTE	24
Art. 40 – INIZIO DEI LAVORI	24
Art. 41 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI	24
Art. 42 – PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	25
Art. 43 – FATTO PERSONALE	25
Art. 44 – PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE	25
Art. 45 – PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI	26
Art. 46 – TERMINE DELLA SEDUTA.....	26
CAPO XI.....	27
VOTAZIONI.....	27
Art. 47 – SISTEMI DI VOTAZIONE	27
Art. 48 – ORDINE DELLA VOTAZIONE.....	27
Art. 49 – ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE.....	27
Art. 50 – INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE	28
Art. 51 – MOZIONI D'ORDINE	28
Art. 52 – DICHIARAZIONE D'IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'	28
Art. 53 – DICHIARAZIONI DI VOTO.....	28
Art. 54 – COMPUTO DELLA MAGGIORANZA.....	28
Art. 55 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI	29
CAPO XII	30
VERBALI DELLE SEDUTE	30
Art. 56 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA	30
Art. 57 – VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE	30
Art. 58 – COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO	31
CAPO XIII.....	32
DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 59 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	32
Art. 60 – PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO	32
Art. 61 – NORME TRANSITORIE: PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	32
Art. 62 – MODALITA' DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E DI EVENTUALI VARIAZIONI – ENTRATA IN VIGORE.....	32

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento consta di n. 63 articoli e disciplina le convocazioni, le adunanze, il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico sull'ordinamento delle autonomie locali e s.m.i..

Art. 2 – LUOGO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale normalmente si riunisce nell'apposita sala del Palazzo Comunale sito in Via Milano numero 9.
2. Il Sindaco, qualora ricorressero circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il Consiglio Comunale, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti o con le stesse modalità di pubblicità previste per la convocazione del consiglio.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo della riunione dovranno essere esposte le bandiere regionale, nazionale ed europea.

Art. 3 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita dal Sindaco una delegazione consiliare in accordo con i Capigruppo. Della Delegazione, ove possibile, dovranno far parte esponenti di ogni gruppo consiliare.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI – NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 4 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Il Consigliere che si dissocia dal gruppo della lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo - eletto.
4. Le successive variazioni della persona dei Capigruppo dovranno essere comunicate per iscritto al Sindaco.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il candidato alla carica di Sindaco non risultato eletto alla medesima carica nelle rispettive liste.
6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del gruppo presenti.
7. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'obbligo si considera assolto anche tramite le modalità di cui all'art. 32 del presente regolamento.

Art. 5 – SALA RIUNIONE GRUPPI CONSILIARI ED ATTREZZATURE IDONEE

1. Per l'espletamento delle loro funzioni, ai gruppi consiliari viene riservata, anche in via non esclusiva, una idonea spazio del Municipio o di altra struttura dell'Amministrazione Comunale. Ogni Capogruppo è responsabile del corretto uso dello spazio assegnato e degli arredi contenuti in essa. La data della riunione va segnalata all'Ufficio di Segreteria con almeno 48 ore di anticipo. Eventuali sovrapposizioni di date verranno risolte con l'accordo dei Capigruppo e, in caso di disaccordo, in ordine di prenotazione.

Art. 6 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, poiché concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente. Il Sindaco, oltre ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
2. La Conferenza dei Capigruppo può proporre inoltre il calendario di massima delle sedute consiliari, la cui decisione definitiva compete al Sindaco.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare il segretario Comunale ed i funzionari comunali, se richiesti dal Sindaco.

5. I Capigruppo, in caso di impedimento, hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo deve essere, a cura del Segretario nominato in seno alla conferenza stessa, redatto verbale.

Art. 7 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza in merito alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Coloro che sono stati nominati a rappresentare il Comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, ad esprimere gli indirizzi del Consiglio Comunale nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare, nonché a rispondere al Consiglio del proprio operato.
4. Il Sindaco invita coloro che sono stati nominati o designati dal Comune a redigere una relazione annuale sull'attività svolta e sulla situazione economica e finanziaria dell'Ente, Società, Azienda ed Istituzioni e degli obiettivi raggiunti. Tale relazione viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Art. 9 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le Commissioni Consiliari sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza in cui si decide la costituzione delle Commissioni Consiliari od in quella immediatamente successiva.

2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

3. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il presidente della Commissione Consiliare.

4. Il Consiglio Comunale può stabilire il numero e le competenze delle Commissioni consiliari e ne determina la composizione numerica ed i criteri di nomina con propria deliberazione. In ogni caso devono essere previsti nei criteri di nomina di cui sopra, rappresentanti designati dal gruppo di maggioranza e da ciascun gruppo di minoranza.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSULTIVE, NON CONSILIARI

Art. 10 – COMMISSIONI CONSULTIVE, NON CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può istituire con criterio proporzionale, Commissioni Consultive con compiti di proposta relativamente alle aree di intervento in cui sono raggruppati vari settori funzionali dell'Amministrazione.

Il consiglio Comunale con la delibera istitutiva stabilisce:

- a) il numero dispari dei componenti di ciascuna Commissione, che possono essere anche non consiglieri comunali, assicurando la presenza proporzionale dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, e indicando, a tal fine, il numero dei rappresentanti di ciascun gruppo;
- b) l'area amministrativa di competenza.

I membri delle commissioni sono nominati dalla Giunta Comunale su designazione dei Capigruppo.

2. Il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario di ciascuna Commissione sono eletti dalla stessa con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti.

L'elezione del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Sindaco o da un Assessore competente delegato, fino alla nomina del Presidente della stessa.

Il verbale che documenta la nomina del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario viene comunicato, per estratto, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. Il Presidente rappresenta l'intera Commissione in ogni contesto in relazione all'attività della medesima. Apre e chiude le adunanze, dirige e modera la discussione sulla base dell'ordine del giorno, indice la votazione, ne controlla e ne proclama il risultato,

4. Il Vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

5. Il Segretario della commissione cura la redazione del verbale e la comunicazione di atti ai componenti della Commissione. Provvede altresì alla redazione materiale delle proposte e degli altri documenti della Commissione e, a tal fine, ha facoltà di utilizzare i mezzi tecnici in dotazione agli uffici comunali.

In caso di assenza del Segretario, il Presidente designa un sostituto per la seduta tra i membri della stessa.

6. Le Commissioni Consultive possono essere convocate per iscritto in qualsiasi momento:

- a) per iniziativa del Presidente;
- b) a richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti;
- c) dal Sindaco;
- d) dall'Assessore competente;
- e) dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

Le convocazioni di cui alla lettera b) devono avere luogo entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

L'avviso di convocazione deve indicare:

- a) il luogo e l'ora della riunione;
- b) l'elenco degli argomenti da trattare.

Il medesimo deve essere notificato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le riunioni a tutti i componenti della Commissione.

Il Presidente ha facoltà di convocare verbalmente la Commissione al termine della seduta per quella successiva, comunicando il giorno, l'ora e gli argomenti della prossima adunanza. E' compito del Presidente avvisare anche i membri eventualmente assenti alla seduta.

Ricorrendo a tale forma di convocazione, non si osserva il termine di cui sopra.

7. Le riunioni della Commissione sono valide quando è presente la metà più uno dei propri componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e, a cura del Segretario è steso verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio dell'adunanza, ma soprattutto al momento delle votazioni, quando cioè la volontà della Commissione si manifesta.

In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vicepresidente l'adunanza non può aver luogo.

Le deliberazioni sono valide quando assunte con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

8. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare senza diritto di voto, ma con facoltà di intervento

a) il Sindaco o un Assessore delegato;

b) l'Assessore competente;

c) senza diritto di intervento, i Consiglieri Comunali, nei confronti dei quali non sussiste l'obbligo di informazione sulle sedute.

Le Commissioni hanno facoltà di farsi assistere in qualsiasi momento da esperti scelti e nominati senza alcun onere a carico del bilancio comunale. Coloro che partecipano alle sedute delle Commissioni sono tenuti al dovere generale di riservatezza in relazione alle caratteristiche degli argomenti trattati.

9. I verbali delle Commissioni sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, vengono approvati nella seduta successiva. Ciascun membro può fare inserire a verbale dichiarazioni proprie ed altrui svolte in corso di seduta. I verbali redatti nell'apposito registro sono depositati presso l'ufficio di Segreteria del comune.

10. Le proposte approvate dalla Commissione sono comunicate dal Presidente, entro 7 giorni, all'Assessore competente il quale è tenuto a presentarle nella prima seduta successiva della giunta.

Tali proposte sono altresì comunicate per conoscenza, nel termine di cui al precedente comma, al Segretario Comunale.

L'Assessore competente comunica al Presidente della Commissione le deliberazioni della Giunta in merito alla proposta presentata.

11. Le proposte riguardanti argomenti di competenza del Consiglio Comunale sono presentate dal presidente entro 7 giorni al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Capigruppo

12. Le dimissioni di un membro della Commissione sono presentate per iscritto al Presidente e per conoscenza al Capogruppo Consiliare di riferimento. Alla sostituzione, provvede la Giunta Comunale nelle stesse forme previste per la nomina. Qualora un membro della Commissione, nell'arco di un anno, si assenti ingiustificatamente per cinque volte, decade dall'incarico e sarà sostituito nelle forme previste dal presente Regolamento.

CAPO V

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO - COMPETENZE

Art. 11 – ENTRATA IN CARICA

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione ai sensi dell'art. 38, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, come previsto dall'art. 45, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

Art. 12 – DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.
2. Non é prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla relativa surrogazione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ai sensi dell'art. 38, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 13 – DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 41, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi previsti all'art. 11 del D.Lgs. del 31 dicembre 2012 n° 235. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, in assenza di una motivazione, possono essere dichiarati decaduti mediante apposita deliberazione del Consiglio comunale. A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza di cui sopra, il Sindaco, ovvero in sua vece, ove nominato, il presidente del Consiglio, può dare avvio al procedimento amministrativo, dandone comunicazione scritta all'interessato. In tal caso i consiglieri comunali hanno diritto di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato dalla notifica, in ogni caso non inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Decorso tale termine, il Consiglio delibera in merito tenendo, comunque, in adeguata considerazione le cause giustificative addotte dai consiglieri comunali interessati.

7. 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.

Art. 14 – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica nei casi previsti all'art. 11 del D.Lgs. del 31 dicembre 2012 n° 235, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui all'art. 59 medesimo.

2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del vigente codice di procedura penale.

3. Il Prefetto, ai sensi all'art. 11 del D.Lgs. del 31 dicembre 2012 n° 235, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, nella persona del presidente. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso, 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.

5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

Art. 15 – DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 16 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla

esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 limitatamente alle variazioni di bilancio.

CAPO VI

DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 17 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun Consigliere esercita il diritto d’iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare mozioni, interpellanze ed interrogazioni. Esse saranno normalmente inserite in coda all’ordine del giorno del Consiglio Comunale nella sequenza sopra enunciata e secondo l’ordine di presentazione delle stesse.
2. Ogni Consigliere può farsi promotore al massimo di due atti di iniziativa per ogni tipologia fra mozioni, interpellanze ed interrogazioni, per ciascuna seduta del Consiglio Comunale.

Art. 18 – DIRITTO D’INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile del competente servizio per l’istruttoria e gli adempimenti di cui al capo III del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e ne informa la Giunta. Nel caso in cui la proposta risultasse estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, 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. Qualora lo ritenesse opportuno, può trasmettere in via preliminare la proposta di deliberazione alla Commissione Consiliare competente per materia per acquisirne il parere.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti che implicano:
 - variazioni di natura finanziaria,
 - proposte di modifica allo Statuto o ai Regolamenti dell’Ente, anche in fase di approvazione/modificazione,

sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell’adunanza.

Negli altri casi ciascun Consigliere può presentare emendamenti scritti al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Responsabile del competente servizio che ne cura l’istruttoria con procedura d’urgenza.

Art. 19 – MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell’ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto, inerente alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell’ambito dell’attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all’approvazione del Consiglio, nelle forme previste

per la votazione delle deliberazioni, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'indirizzo dell'Amministrazione in merito al problema evidenziato.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine entro la seconda seduta consiliare utile. Se presentata a Consiglio Comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco potrà provvedere ad informare tutti i consiglieri, mediante integrazione all'ordine del giorno.

Art. 20 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o alla Giunta, di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto e/o intervento.

2. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto e sarà inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione. Se presentata a Consiglio Comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco, subito dopo l'approvazione del verbale nella seduta precedente, informa il Consiglio della interpellanza pervenuta e la pone in discussione all'ultimo punto all'ordine del giorno. Se presentata dopo tale termine, sarà facoltà del Sindaco stabilire se portare la medesima all'attenzione del Consiglio Comunale nella seduta consiliare già convocata oppure in quella successiva.

3. La risposta all'interpellanza sarà normalmente verbale, salvo richiesta specifica dell'interpellante. In questo caso la risposta scritta deve essere data entro dieci giorni dalla richiesta ed inviata in copia per conoscenza ai Capigruppo, venendo meno l'obbligo di inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, come definito dal comma 2.

4. Per la trattazione dell'interpellanza in Consiglio dovrà essere osservato il seguente ordine:

- a. l'interpellante illustra l'interpellanza;
- b. il Sindaco o l'Assessore competente ha l'obbligo di rispondere;
- c. l'interpellante ha facoltà di replica;
- d. i Consiglieri possono successivamente intervenire.

Art. 21 – INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e agli Assessori per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione al fatto.

2. L'interrogazione può essere verbale o scritta.

3. L'interrogazione verbale deve essere annunciata all'inizio del Consiglio Comunale, subito dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente. Sarà facoltà del Sindaco, in considerazione della complessità dell'argomento affrontato, stabilire se porre la medesima in discussione all'ultimo punto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in corso, oppure rinviare la discussione stessa alla successiva seduta. In quest'ultimo caso il Consigliere che ha presentato l'interrogazione verbale ha l'obbligo di presentarla in forma scritta al protocollo comunale.

4. L'interrogazione scritta deve essere inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione. Se presentata a Consiglio Comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco, subito dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, informa il Consiglio della interrogazione pervenuta e la pone in discussione all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Se presentata dopo tale termine, sarà facoltà del Sindaco stabilire se portare la medesima all'attenzione del Consiglio Comunale nella seduta consiliare già convocata oppure in quella successiva.

5. La risposta all'interrogazione sarà normalmente verbale, salvo richiesta specifica dell'interrogante. In questo caso la risposta scritta deve essere data entro dieci giorni dalla richiesta ed inviata in copia per conoscenza ai Capigruppo, venendo meno l'obbligo di inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, come definito dal comma 4.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovrà essere osservato il seguente ordine:
- a. l'interrogante illustra l'interrogazione;
 - b. il Sindaco o l'Assessore competente hanno l'obbligo di rispondere;
 - d. l'interrogante ha solo la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto in merito alla risposta fornita.
 - e. Nessun altro Consigliere Comunale può intervenire.

Art. 22 – DISCUSSIONE CONGIUNTA DI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI

1. Quando, su questioni od oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione. Subito dopo i proponenti della mozione, gli interpellanti e gli interroganti saranno iscritti alla discussione.
2. La procedura è quella prevista dagli artt. 19, 20, e 21.

Art. 23 – DIRITTO DI INTERVENTO NELLA DEFINIZIONE E NELLA VERIFICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di emendamenti, con la procedura di cui all'art. 18. Con scadenza annuale il medesimo ha diritto inoltre di intervenire con le stesse modalità alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di cui sopra.

Art. 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, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità agli art. 10 e 43 del D.Lgs. 267/2000 e della L. 241/1990.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Le richieste dovranno pervenire, e ove possibile essere evase, preferibilmente in via telematica.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 25 – DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali, per e nell'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere tramite i competenti uffici comunali. Le copie saranno utilizzate esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi. Il Responsabile del competente servizio in questo ultimo caso ne informa entro il termine di cui sopra il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono evidenziati i nuovi termini per il rilascio delle copie richieste. Salvo diverse richiesta la documentazione viene rilasciata in formato digitale.

4. Il Responsabile del competente servizio, 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 espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 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 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Non è possibile richiedere agli uffici atti, informazioni e documenti disponibili sul sito internet istituzionale.

CAPO VII

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 26 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno il diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, con facoltà di rinuncia.
3. Il gettone di presenza è dovuto anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Assessori 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. Il gettone di presenza è dovuto agli assessori per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché delle spese di pernottamento e soggiorno documentate. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi internazionali, nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali.
6. Il Comune, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Per il rimborso delle spese legali si fa espresso rinvio a quanto stabilito dall'art. 86 comma 5 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 27 – DIVIETI ED ASTENSIONI

1. I Consiglieri Comunali non possono assumere direttamente od indirettamente servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso controllate.
2. Quando si discute di interesse proprio del Consigliere, o di congiunti ed affini fino al quarto grado civile, il Consigliere Comunale è obbligato ad astenersi dalla discussione e dalla votazione, fatto salvo quanto disposto dall'art. 78, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Si astiene altresì sugli atti che riguardino l'interesse di Enti e Associazioni di cui ha la rappresentanza.
3. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 28 – RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4. 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.
5. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal dall'art. 93 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ORDINE DEL GIORNO

Art. 29 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco anche per richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro trenta giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. La convocazione del Consiglio Comunale può anche avvenire per provvedimento del Prefetto, ricorrendo le ipotesi di cui al comma 5 dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - l'organo cui si deve l'iniziativa;
 - il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
 - se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione, ordinaria o straordinaria;
 - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. In caso di seduta di prima convocazione riuscita infruttuosa per mancanza di numero di consiglieri richiesti dallo statuto e dal presente Regolamento, l'avviso di seconda convocazione sarà notificato a tutti i Consiglieri. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Qualora nel corso di una seduta del Consiglio Comunale non si riesca a terminare l'analisi dei diversi punti all'ordine del giorno, il Sindaco provvederà a predisporre una nuova convocazione, non oltre 20 giorni dalla sospensione – da intendersi di prima convocazione – in forma scritta da notificarsi a tutti i Consiglieri per concludere lo stesso ordine del giorno, con l'eventuale aggiunta di ulteriori punti, da porsi in coda all'originario ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati, eventualmente con l'utilizzo della firma digitale, dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.
6. In conformità a quanto dispongono i commi 1 e 5 dell'art. 40 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 30 – DISTINZIONE DELLE SEDUTE – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in:
ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – di seconda convocazione – pubbliche – segrete – aperte.
2. Sedute ordinarie – sedute straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà motivarne l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti, non potrà comprendere argomenti mancanti del requisito d'urgenza.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: il Consiglio Comunale sia nelle sedute di prima sia di seconda convocazione si intende validamente costituito con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, computando a tale fine anche il Sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza speciale. La

seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero prescritto.

5. Sedute pubbliche e segrete: normalmente, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

6. Sedute aperte: sono sedute aperte quelle effettuate congiuntamente con altri consigli comunali o provinciali, coi rappresentanti di altri Enti o Associazioni, con la partecipazione di personalità esterne al Consiglio Comunale. Le sedute aperte terminano senza l'adozione di atti deliberativi.

Art. 31 – CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE – MODALITA' E TERMINI

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Non possono essere convocate più di tre adunanze nello stesso giorno e, fra l'ora di convocazione di una adunanza e l'ora di convocazione della successiva, devono intercorrere almeno tre ore.

3. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. A tal fine, a tutti i consiglieri che ne faranno richiesta dovrà essere garantito l'accesso, anche in uso non esclusivo, ad adeguata ed uguale strumentazione informatica, nonché all'assistenza per l'assegnazione di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di PEC. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet istituzionale, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica ricoperta, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale e saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo.

4. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti il Consiglio, con le modalità di cui al precedente comma 3,

a) per le convocazioni ordinarie e straordinarie, cinque giorni di calendario prima di quello stabilito per la riunione;

b) per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. L'ordine del giorno dell'adunanza convocata deve essere recapitato con l'avviso di convocazione. I suoi eventuali supplementi e allegati possono essere recapitati successivamente, purché almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.

6. Per le sessioni straordinarie d'urgenza, convocate dal Sindaco a norma di Statuto, l'avviso, contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato, con le modalità di cui al precedente comma 3, almeno 24 ore

prima dell'adunanza, e deve contenere la motivazione dell'urgenza, in relazione agli argomenti da trattare, sottoscritta dal Sindaco.

7. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio Comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio e negli spazi comunali preposti almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

8. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, per motivate ragioni, può revocare la convocazione di una adunanza recapitandone l'avviso ai componenti il Consiglio almeno dodici ore prima dell'inizio dell'adunanza con le modalità di cui al precedente comma 3, aggiungendo gli argomenti dei quali era prevista la trattazione all'ordine del giorno di altra adunanza già convocata o procedendo contestualmente alla convocazione di un'altra adunanza.

Art. 32 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- 1) l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- 3) le comunicazioni del Sindaco;
- 4) le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
- 5) le mozioni;
- 6) le interpellanze
- 7) le interrogazioni
- 8) da ultimo saranno iscritti gli argomenti da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere e con l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per l'iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui ai precedenti articoli.

Art. 33 – DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro cinque giorni di calendario dalla data della seduta consiliare.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO IX

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 34 – PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, lo stesso viene sostituito nelle funzioni di presidente del Consiglio dal vice Sindaco.
3. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sino all'elezione del nuovo Consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco le funzioni di presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
6. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per la quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
7. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco per mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
9. Il Sindaco promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di Revisione, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
10. Il Sindaco ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare dal processo verbale l'esercizio di tale facoltà e le relative motivazioni.
11. Il Sindaco, dopo aver fatto degli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani o ad altra forza dell'Ordine presente di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Sindaco ha la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
12. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
13. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 35 – PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Poiché, normalmente, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella Sala Comunale. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alle forze dell'Ordine, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

5. 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.
6. In caso di violazione il Sindaco provvederà secondo il disposto di cui all'Art. 35 del presente Regolamento.

Art. 36 – SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura la redazione del verbale.
2. Il Segretario può richiedere al Sindaco di intervenire nella discussione sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere la conformità del provvedimento all'ordinamento giuridico quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta originaria.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario si provvede per legge o a norma di statuto alla sua sostituzione.
4. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
5. Il Segretario sovrintende alla relazione del verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Sindaco per il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.
6. Nel caso in cui il Segretario Comunale dovesse allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento da trattare, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco.

Art. 37 – SCRUTATORI – NOMINA – FUNZIONI

1. Prima di ogni votazione a scrutinio segreto il Sindaco designa 2 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nell'accertamento delle votazioni e nella proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono conservate con l'istruttoria della deliberazione a cura del segretario Comunale.

CAPO X

SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 38 – POSTI ED INTERVENTI

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.
3. Durante le sedute è indispensabile che tutti i Consiglieri facciano uso di cortesia, tono di voce, contegno e linguaggio adeguati alla sede istituzionale, nonché rispettosi degli altri membri e del pubblico presente.

Art. 39 – ORDINE DEI LAVORI – SEDUTE DESERTE

1. I lavori del consiglio inizieranno all'ora prevista dalla convocazione.
2. Se, trascorsi 30 minuti, non sarà raggiunto il numero legale, il Sindaco dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora di dichiarazione della seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di abbandonare l'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea, il quale, nel caso venisse a mancare il numero prescritto, ne informa il Sindaco per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta e venendo successivamente a mancare il numero prescritto, il Sindaco può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Qualora la seduta dovesse essere rinviata per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati nelle forme di legge e del presente Regolamento.

Art. 40 – INIZIO DEI LAVORI

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco illustra eventuali comunicazioni su fatti o attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni ha facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Sindaco che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà, a seguito del parere favorevole del Consiglio, di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave o rilevante importanza avvenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 41 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. E' compito del Sindaco richiamare ad un comportamento più civile il Consigliere che dovesse turbare l'ordine o pronunciare parole sconvenienti.

3. Se il Consigliere non dovesse tener conto del richiamo precedente, il Sindaco ha facoltà di impedirgli di intervenire nella discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 42 – PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con comunicazione scritta diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore ai tre mesi, con obbligo di fornire le motivazioni. Il Sindaco ne dà motivazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima data successiva alla data della richiesta.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, gravi motivi di lavoro.

Art. 43 – FATTO PERSONALE

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualunque momento della discussione, e la discussione, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Qualora nel corso della discussione un Consigliere venisse accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.
6. Non è consentito, con il pretesto di fatto personale, di ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti espressi dal Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 44 – PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può esser 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, anche un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 45 – PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI

1. Gli eventuali Assessori non Consiglieri di cui al quarto comma dell'art. 47 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essere loro notificato l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 46 – TERMINE DELLA SEDUTA

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

CAPO XI

VOTAZIONI

Art. 47 – SISTEMI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti singole persone devono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivano.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Sindaco decide del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale unitamente all'istruttoria della deliberazione.

Art. 48 – ORDINE DELLA VOTAZIONE

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - discussione generale
 - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voci dell'oggetto.
2. 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 prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un gruppo consiliare 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, previo parere di conformità all'ordinamento giuridico da parte del Segretario Comunale.
3. Qualora nessuno prendesse la parola dopo che il Sindaco ha illustrato un provvedimento, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 49 – ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE

1. Qualora si verificassero irregolarità nella votazione, il Sindaco, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Sindaco ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Sindaco.

Art. 50 – INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola sino alla proclamazione del voto salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 51 – MOZIONI D'ORDINE

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco all'osservanza delle norme sulla procedura della discussione o della votazione ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Sindaco. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Sindaco ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 52 – DICHIARAZIONE D'IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sullo stesso argomento in discussione.

3. Il Sindaco, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione se a suo parere sono inammissibili. Se il proponente insistesse, il Sindaco consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 53 – DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che vengano riportate a verbale le motivazioni che lo hanno determinato, chiedendone le opportune rettifiche.

2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni scritte proprie nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 54 – COMPUTO DELLA MAGGIORANZA

1. Terminata la votazione, riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescrive un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarino formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. 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.
6. 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.

Art. 55 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate, motivatamente, immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XII

VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 56 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La rappresentazione informatica/digitale della registrazione o videoregistrazione sonora costituisce il verbale della seduta consiliare ed è conservato nelle forme previste dalla legge.
3. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione o videoregistrazione della seduta, il verbale è costituito da un testo redatto in formato cartaceo dal Segretario comunale. In tal caso 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; gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
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. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di registrazione e/o videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto con le modalità stabilite al comma precedente. In particolare 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.
5. Il verbale della seduta in formato informatico/digitale di cui al comma 1 non è soggetto a lettura e approvazione da parte del Consiglio Comunale e può essere oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente. I file informatico/digitali sono messi tempestivamente a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta, i quali nei successivi dieci giorni possono fare rilevare per iscritto, con comunicazione indirizzata al Sindaco e al Segretario Comunale da allegarsi al verbale, eventuali anomalie o lacune riscontrabili nella registrazione.
5. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi del comune rispetto a quelli di terzi.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 57 – VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Quando, per qualsiasi causa, non è possibile la registrazione o videoregistrazione della seduta, il verbale è costituito da un testo redatto in forma cartacea dal Segretario Comunale. In questo caso, il verbale cartaceo delle deliberazioni della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri con le modalità previste dall'art. 34 del presente regolamento. La pubblicazione dei verbali sul sito istituzionale sostituisce la trasmissione ai Consiglieri.
2. All'interno della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale cartaceo depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene approvato nelle forme di legge.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Sindaco provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni.
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 intervenire i Consiglieri. 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 della 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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei 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.
8. Il Segretario Comunale deve tenere copia della registrazione fino all'approvazione del verbale della seduta cui si fa riferimento.

Art. 58 – COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario Comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga l'unanimità, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma conseguente ad eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 60 – PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.
3. Copia del presente regolamento sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
4. Il Regolamento dovrà essere reso disponibile sul sito istituzionale nelle apposite sezioni e nei formati previsti dalla normativa vigente in materia di Trasparenza Amministrativa.

Art. 61 – NORME TRANSITORIE

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - a) l'allegato alla delibera n. 33 del 04/10/1999 avente ad oggetto "Regolamento delle commissioni consultive";
 - b) ogni altra disposizione regolamentare nelle materie disciplinate dal presente regolamento che sia incompatibile o in contrasto con lo stesso. Entro trenta giorni dalla data di esecutività del presente regolamento il Sindaco comunica al vigente Presidente delle Commissioni Consiliari Permanenti l'entrata in vigore del regolamento medesimo al fine di procedere alla nomina dei nuovi Presidenti e per dare concreta attuazione a quanto sopra riportato qualora non si sia già provveduto.

Art. 62 – MODALITA' DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E DI EVENTUALI VARIAZIONI – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, o eventuali sue variazioni, devono essere approvate a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati.
2. Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, entrerà in vigore dal momento dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.