



COMUNE DI RANICA
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 25.11.2005
Ripubblicato dal 14.01.2006 al 29.01.2006

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 07.04.2014

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 05.04.2019

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 07.10.2021

INDICE SISTEMATICO

PARTE I	5
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	5
<i>Capo I</i>	5
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	5
<i>Art. 1</i>	5
Criteri e modalità	5
<i>Capo II</i>	5
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	5
<i>Art. 2</i>	5
Criteri e modalità	5
PARTE II	6
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	6
<i>Capo I</i>	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
<i>Art. 3</i>	6
Regolamento - Finalità	6
Interpretazione del regolamento	6
<i>Art. 5</i>	6
Durata in carica del Consiglio	6
<i>Art. 6</i>	6
La sede delle adunanze	6
<i>Capo II</i>	7
IL PRESIDENTE	7
<i>Art. 7</i>	7
Presidenza delle adunanze	7
<i>Art. 8</i>	7
Compiti e poteri del Presidente	7
<i>Capo III</i>	7
I GRUPPI CONSILIARI	7
<i>Art. 9</i>	7
Costituzione	7
<i>Art. 10</i>	8
Conferenza dei Capigruppo	8
<i>Capo IV</i>	8
I CONSIGLIERI SCRUTATORI	9
<i>Art. 11</i>	9
Designazione e funzioni	9
I CONSIGLIERI COMUNALI	10
<i>Capo I</i>	10
DIRITTI	10
<i>Art. 12</i>	10
Diritto d'iniziativa	10
<i>Art. 13</i>	10
Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	10
<i>Art. 14</i>	11
Richiesta di convocazione del Consiglio	11
<i>Art. 15</i>	11
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	11
<i>Art. 16</i>	12
Diritto al rilascio di copie e documenti	12
<i>Capo II</i>	12
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	12
<i>Art. 17</i>	12
Partecipazione alle adunanze	12
<i>Art. 18</i>	12
Astensione obbligatoria	12

Art. 19.....	13
Responsabilità personale - Esonero	13
Capo III.....	13
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	13
Art. 20.....	13
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	13
Art. 21.....	13
Funzioni rappresentative	13
PARTE IV.....	14
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	14
Capo I.....	14
CONVOCAZIONE	14
Art. 22.....	14
Competenza.....	14
Art. 23.....	14
Avviso di convocazione.....	14
Art. 24.....	14
Ordine del giorno	14
Avviso di convocazione - Consegna – Modalità.....	14
Art. 26.....	15
Avviso di convocazione - Consegna - Termini	15
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	15
Capo II.....	16
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	16
Art. 28.....	16
Deposito degli atti	16
Art. 29.....	16
Adunanze di prima convocazione.....	16
Art. 30.....	17
Adunanze di seconda convocazione.....	17
Art. 31.....	17
Partecipazione dell' Assessore non Consigliere.....	17
Capo III.....	18
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	18
Art. 32.....	18
Adunanze pubbliche.....	18
Art. 33.....	18
Adunanze segrete	18
Art. 34.....	18
Adunanze "aperte".....	18
Capo IV.....	18
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	18
Art. 35.....	19
Comportamento dei Consiglieri	19
Art. 36.....	19
Attribuzione posti e modalità di intervento	19
Art. 37.....	19
Comportamento del pubblico.....	19
Art. 38.....	20
Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	20
Capo V.....	20
ORDINE DEI LAVORI	20
Art. 39.....	20
Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - mozioni.....	20
Art. 40.....	21
Ordine di trattazione degli argomenti	21
Art. 41.....	21
Discussione- Norme generali.....	21
Art. 42.....	22
Questione pregiudiziale e sospensiva.....	22
Art. 43.....	22
Fatto personale.....	22
Art. 44.....	22
Termine dell'adunanza.....	22
Capo VI.....	23
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	23

Art. 45	23
PARTE V	24
LE DELIBERAZIONI	24
Capo I	24
LE DELIBERAZIONI	24
Art. 47	24
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....	24
Capo II	25
LE VOTAZIONI	25
Art. 48	25
Modalità generali	25
Art. 49	26
Votazioni in forma palese.....	26
Art. 50	26
Votazioni per appello nominale	26
Art. 51	27
Votazioni segrete.....	27
Art. 52	28
Esito delle votazioni	28
DISPOSIZIONI FINALI	29
Art. 53	29
Entrata in vigore	29
Art. 54	29
Diffusione.....	29

PARTE I

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 1

Criteri e modalità

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

Capo II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 2

Criteri e modalità

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

PARTE II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3

Regolamento - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, il funzionamento del consiglio comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 4

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei quattro quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione é rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. 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 Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e sulla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 5

Durata in carica del Consiglio

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

Art. 6

La sede delle adunanze

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Comune, in apposita aula.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico; in quest'ultimo caso è necessario che nella Conferenza dei capigruppo vi sia l'assenso dei quattro quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati.

3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 7 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco é il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza é assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.

Art. 8 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni 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 il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare stabilendone, motivandolo: i modi dell'iscrizione al dibattito; il termine della discussione; eventualmente la durata massima di ogni intervento (nei termini previsti dall'art. 41 del presente Regolamento). In caso di interventi evidentemente estranei all'oggetto dell'O.D.G., il Presidente richiama il Consigliere al rispetto dell'oggetto stesso con la possibilità di togliergli la parola. Al termine della discussione, il Presidente pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni. Può invitare i Consiglieri a dare formulazione chiara e sintetica alle loro proposte da porre in votazione. In caso di controversia in ordine alle stesse la decisione spetta al Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo e il Segretario riuniti con sospensione della assemblea; controlla e proclama i risultati.
3. Il Presidente 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 Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di preferenze; in caso di parità di preferenze viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta più anziano di età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo 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 ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, contestualmente all'affissione all'albo deve essere effettuata, a cura del responsabile dell'ufficio Segreteria o da chi ne fa legalmente le veci, la trasmissione dell'elenco di cui all'art. 125 del T.U. 18.08.2000, n. 267, allegando copia delle relative delibere, solo nel caso in cui l'elenco e le copie non siano trasmessi all'indirizzo e-mail formalmente comunicato dagli stessi Capigruppo.
7. La Giunta comunale assicura ai gruppi consiliari tutto quanto necessario per lo svolgimento del mandato elettorale, ivi compreso un locale idoneo ai lavori dei gruppi stessi il cui utilizzo verrà concordato fra i Capigruppo nel rispetto delle pari condizioni ed uno spazio di affissione esterno al Municipio.

Art. 10

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni proprie di Presidente delle adunanze consiliari ed in qualsiasi altro caso, che il Sindaco stesso ritenga opportuno sottoporre al parere della Conferenza.
2. La Conferenza dei Capigruppo concorre a definire la programmazione dei lavori ed a stabilire il corretto funzionamento di tutta l'attività del Consiglio comunale
3. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
4. Il parere della Conferenza è obbligatorio, ma non vincolante ai fini delle determinazioni del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
5. Nel caso i Capigruppo esprimano pareri concordi, ma il Sindaco assuma una diversa determinazione, lo stesso dovrà opportunamente motivare la discordanza, da quanto espresso in sede consultiva.
6. Nel caso i Capigruppo esprimano pareri discordi tra loro, il Sindaco dovrà motivare per quale ragione dia la prevalenza all'uno anziché all'altro.
7. Il Sindaco, fissato l'ordine del giorno, convoca la Conferenza dei Capigruppo, per ottenerne il parere, di cui al 5° comma del presente articolo, almeno 10 giorni prima della data prefissata per il Consiglio Comunale, fatte salve particolari situazioni di urgenza o impedimento, previo accordo tra sindaco e capigruppo
8. È facoltà del Sindaco integrare, successivamente alla Conferenza, l'ordine del giorno, purché riguardi argomenti di mera esecutività o adempimenti di legge.
9. In caso di convocazione urgente del Consiglio comunale, ai sensi delle vigenti leggi, il Sindaco ha facoltà, se impossibilitato, di non convocare formalmente la Conferenza dei Capigruppo, motivandola in sede di Consiglio Comunale.
10. È facoltà del Sindaco sottoporre al parere preventivo della Conferenza dei Capigruppo argomenti di particolare interesse, che intende inserire all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
11. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dalle leggi vigenti, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con espressa delega.
12. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio comunale dal Sindaco.
13. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.
14. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
15. I lavori della Conferenza sono validi quando siano in essa rappresentati almeno i quattro quinti dei Consiglieri in carica.
16. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando siano essi impossibilitati ad intervenire personalmente.
17. Il Sindaco, in casi particolari e complessi argomenti, può invitare alla Conferenza una persona competente in materia, sia essa Consigliere comunale o no.
18. Dei lavori della Conferenza dei Capigruppo viene redatto apposito verbale, a cura dei partecipanti.

Capo IV

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta nella quale si prevedono votazioni a scrutinio segreto, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE III I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI

Art. 12 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 scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del TUEELL 18/8/2000, n. 267 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, là ove esista, che esprime sulla stessa il proprio parere. 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 della prima seduta utile del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno inoltre facoltà di presentare emendamenti su tutte le 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 scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza, come indicato al comma precedente, sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, dal Presidente o da uno dei capigruppo, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 13 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante la seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, o l'adozione del piano di governo del territorio e delle sue varianti generali. Qualora gli avvisi siano già stati recapitati, le stesse verranno iscritte all'ordine del giorno del successivo consiglio comunale, salvo che i proponenti richiedano l'urgenza per le

interrogazioni e le interpellanze; in tal caso le stesse dovranno pervenire all'ufficio di segreteria entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. La risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere fornita entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo generale dell'ente.

2. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta al sindaco o alla giunta per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, se gli stessi ne siano a conoscenza e quali provvedimenti intendano adottare o abbiano adottato in merito. L'interrogante deve dichiarare se richiede risposta orale o scritta. La risposta orale può essere data dal sindaco o dall'assessore delegato competente per materia nella stessa seduta; la risposta scritta deve pervenire all'interrogante entro i quindici giorni successivi alla seduta consiliare e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione al protocollo generale dell'ente.
3. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al sindaco od alla giunta per conoscere motivi ed intendimenti dell'amministrazione sulla condotta seguita o da seguire, in particolari circostanze o in determinati problemi di interesse comune. Il consigliere che presenta l'interpellanza può illustrare l'argomento nella seduta consiliare. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'assessore delegato competente per materia, il consigliere ha diritto di intervento per dichiararsi soddisfatto, parzialmente soddisfatto, non soddisfatto. È previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato e dà poi possibilità di dibattito. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione con possibilità di discussione e successiva votazione, come previsto dall'art. 39, comma 14, del presente regolamento.
4. Qualora l'interpellanza abbia ad oggetto argomenti che necessitano di ulteriore approfondimento, il Consiglio comunale, a norma dell'art. 42, comma 2 del presente Regolamento, può disporre il rinvio della mozione proposta ai sensi del comma 3.
5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Nessun consigliere può presentare complessivamente più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa seduta.

Art. 14

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria comunale, quando lo 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 Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 12 e 13 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del T.U. 18/8/2000, n. 267.

Art. 15

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, ai sensi dell'art. 43 del TU 18/8/2000 N. 267 e dello statuto.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma primo, del

T.U. 18/8/2000 ,n. 267, ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma é effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili del servizio. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune, il Sindaco invia a tutti i consiglieri la comunicazione dei giorni e degli orari nei quali i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato. Tali giorni e tali ore non possono essere inferiori a un'ora la settimana. In mancanza di specifica comunicazione, i consiglieri possono accedere agli uffici negli orari di apertura del Comune, previo appuntamento telefonico con il Responsabile del Settore interessato.

3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 16

Diritto al rilascio di copie e documenti

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta 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 consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, da suoi delegati, dai responsabili di settore, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di tutti gli atti utili all'espletamento del loro mandato secondo gli art. 10 e 43 del Testo Unico 267/2000 e dello Statuto. La richiesta delle copie di cui al presente comma, effettuata dal Consigliere in forma scritta al Responsabile del Settore di competenza, è presentata all'Ufficio Protocollo.
2. Il Responsabile del Settore competente, dopo aver verificato il rispetto del comma 1, provvede al rilascio delle copie entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso darà tempestiva comunicazione al richiedente del differimento dei termini, precisando il maggior termine per il rilascio.
3. Il Responsabile del Settore competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie dei documenti cartacei vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni.

Capo II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale ha il diritto-dovere di partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 18

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astenersi non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza, allontanandosi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni. Gli amministratori di cui al precedente comma 1 obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 19

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È 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.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dal primo e dal quarto comma dell'art. 93 del T.U. 18/8/2000, n. 267, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo III

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare alla presidenza del consiglio ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato Organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, secondo quanto previsto dai commi precedenti.

Art. 21

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale; a tal fine ad ogni Consigliere verrà recapitato, a cura dell'ufficio di Segreteria, apposito invito.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

PARTE IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 22

Competenza

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

Art. 23

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 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se alcuni punti all'ordine del giorno saranno discussi a porte chiuse.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta in seconda convocazione, data che comunque non potrà essere inferiore a tre giorni dalla data stabilita per l'adunanza in prima convocazione.

Art. 24

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12 e 13.
5. 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 il contenuto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 33. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 25

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato per posta elettronica certificata, alla casella pec personale istituzionale attribuita a ciascun consigliere dall'amministrazione

entro entro dieci giorni dalla convalida degli eletti. La suddetta casella PEC sarà disattivata alla cessazione del mandato amministrativo. Ciascun consigliere ha l'onere di controllare la propria casella PEC e la prova dell'avvenuta consegna della convocazione è costituita dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna per ciascuna casella PEC

2. Per la prima riunione del Consiglio Comunale l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o di altro dipendente comunale.
3. Nel caso di consegna a domicilio, il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può aver forma di elenco – ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. Per i Consiglieri residenti fuori comune, limitatamente alla prima seduta consiliare e fino all'attribuzione della casella PEC di cui al comma 1, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Limitatamente alla prima seduta consiliare e fino all'attribuzione della casella PEC di cui al comma 1, se non è possibile eseguire la consegna a domicilio del consigliere, per mancanza del consigliere stesso o per mancanza o rifiuto delle persone indicate nell'art.139, commi 2 e 3, del codice di procedura civile, il messo comunale deposita in comune l'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, e affigge avviso di deposito alla porta del domicilio del consigliere.

Art. 26

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

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

Art. 27

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio è pubblicato all'albo *on line* del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il *Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona* è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti per motivi d'urgenza all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria

comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

– *al Revisore dei conti*;

4. Il Sindaco, per le adunanze del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio stesso; detti manifesti dovranno essere esposti in formato idoneo e in zone di pubblico accesso in modo da raggiungere il massimo della popolazione.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28 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 precedenti, se trattasi di seduta ordinaria, e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria. 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. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U. 18/8/2000, n. 267. Eccezionalmente, purchè con sintetica motivazione, la proposta può essere depositata fino a 24 ore prima della seduta.
3. 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.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti

Art. 29 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Le sedute del Consiglio comunale si aprono, all'ora stabilita, con appello per l'accertamento dei Consiglieri Comunali presenti, che viene effettuato, su disposizione del Presidente, dal Segretario comunale. Il Segretario comunale o chi per esso registra le entrate e le uscite dei Consiglieri Comunali. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a

rendere legale l'adunanza.

Art. 30

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. 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 *intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.*
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno *la metà dei consiglieri assegnati*, escludendo dal computo il Sindaco, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti e comunque tutti gli ordini del giorno per i quali particolari disposizioni di legge richiedono un numero speciale di presenze.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 26.
6. Qualora risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli sopra elencati al precedente quarto comma, gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 1 giorno libero prima di quella fissata per la seconda convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 1 giorno libero prima di quello dell'adunanza.
9. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
10. 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. 31

Partecipazione dell' Assessore non Consigliere

1. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio possono partecipare alle sedute del consiglio, con facoltà di relazionare e presentare emendamenti nelle materie di loro competenza e di intervenire alla discussione

ma non hanno diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non é 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. 32 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 33.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 33 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio comunale, il Segretario comunale e gli Assessori non Consiglieri.

Art. 34 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza ."aperta" del Consiglio comunale, nella sua seduta abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 6 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Qualora lo ritenga opportuno e possibile, il Sindaco può concedere la parola anche a singoli cittadini del Comune stabilendo modalità della richiesta d'intervento, numero degli interventi e loro durata massima.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35

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 é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. È fatta salva, in caso di disordini causati da comportamento inadeguato di uno o più consiglieri, la facoltà di sospensione ed eventuale successiva interruzione della seduta da parte del Presidente, a norma dell'art. 37, comma 6, del presente Regolamento.

Art. 36

Attribuzione posti e modalità di intervento

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta con cenno della mano al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista, applica il disposto di cui al 4° comma dell'art. 35.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 37

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di polizia locale. A tal fine uno dei dipendenti addetti al suddetto servizio è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica interviene solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa

od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 38

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula, oppure restano a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il Presidente può concedere la parola, verificato il parere favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, a rappresentanti di associazioni e/o gruppi operanti nel territorio comunale. La richiesta motivata in tal senso è avanzata al Sindaco da un terzo dei Consiglieri o dalla stessa associazione o gruppo almeno due giorni prima della data del Consiglio, Il Sindaco prima di decidere deve acquisire il parere non vincolante dei Capigruppo.
5. Tali rappresentanti intervengono al solo scopo di chiarire o di puntualizzare la propria posizione in ordine al punto all'ordine del giorno in discussione.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 39

Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può prendere la parola su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene al termine delle comunicazioni del Presidente.
6. 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.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 5 minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica

spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. 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.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.
12. Le interpellanze e le mozioni vengono trattate con le stesse modalità delle interrogazioni, di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo.
13. Alle interpellanze può seguire il dibattito, in cui ogni gruppo può intervenire per non più di 5 minuti; è facoltà dell'interpellante trasformare la stessa in mozione.
14. Le mozioni seguono l'iter delle interpellanze e vengono approvate o respinte, mediante votazione palese.
15. Quando i proponenti richiedono risposta scritta e le interrogazioni ed interpellanze siano state presentate con carattere d'urgenza, il Sindaco, dopo l'eventuale discussione in Consiglio, ha dieci giorni per inviarla ai richiedenti stessi.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. In tal caso la risposta scritta deve pervenire all'interrogante entro i trenta giorni successivi alla data di presentazione dell'interrogazione al protocollo generale dell'ente.

Art. 40

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
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 proposte 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. Tali proposte possono essere presentate solo in sede di comunicazioni del sindaco, su materie oggetto delle comunicazioni stesse e discusse entro i termini di tempo previsti dal secondo, terzo e quarto comma dell'articolo seguente.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 41

Discussione- Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere ripetitivo o dilatorio, dato che l'argomento é stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando siano almeno intervenuti due Consiglieri per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al Conto consuntivo, ai Regolamenti ed ai Piani regolatori, loro Varianti generali e Piani attuativi. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo; dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 42

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 43

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 44

Termine dell'adunanza

1. Il presidente, sulla base di quanto emerso nella riunione dei Capigruppo, può determinare l'orario di chiusura dei lavori del consiglio comunale.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, salvo che la maggioranza dei Consiglieri concordi nel procedere oltre l'orario preventivamente stabilito.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 45

La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

- 1 Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale.
- 2 In caso di vacanza, assenza o impedimento la sostituzione può essere affidata al Vicesegretario, se nominato.
- 3 Il Segretario comunale prende la parola, richiedendola al Presidente del Consiglio comunale, allorché dal dibattito risulti, a suo giudizio, che si stia violando una disposizione di legge, Statuto, Regolamento; comunque non ha diritto di voto. In ogni caso, su autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, il Segretario può integrare con suo intervento la relazione del Sindaco e degli Assessori quando abbia curato direttamente l'istruzione della relativa pratica.
- 4 Durante le sedute di Consiglio comunale il Segretario comunale può intervenire, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, o di un Consigliere comunale, solo ed esclusivamente per esprimere pareri giuridico-amministrativi; non può esprimere giudizi né di carattere politico né sul comportamento dei Consiglieri comunali.

PARTE V LE DELIBERAZIONI

Capo I LE DELIBERAZIONI

Art. 46

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 sovrintende il Segretario comunale che ne è responsabile. Il Segretario comunale può avvalersi nella redazione materiale delle deliberazioni di personale idoneo, anche utilizzando i mezzi automatici ed elettronici di cui è dotata la sala consiliare. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale
3. Gli interventi e le dichiarazioni, che vengono fatti dai Consiglieri comunali, dal Sindaco e dagli Assessori nel corso delle discussioni, sono riportati integralmente su supporti informatici attraverso la strumentazione di cui è dotata la sala consiliare, che assicura la registrazione integrale delle sedute consiliari. Questi supporti costituiscono prova documentale che viene depositata agli atti dell'ufficio Segreteria comunale e salvata in copia sul server dell'Ente per la conservazione nel tempo.
4. Nel verbale della seduta si fa menzione, per ciascun punto all'ordine del giorno, dei Consiglieri comunali che hanno preso parte alla discussione con espresso richiamo, per quanto attiene al contenuto degli interventi, alla registrazione informatica di cui al precedente comma.
5. Copia integrale della registrazione informatica viene inviata ai Capigruppo e pubblicata sul sito web del Comune.
6. I documenti letti integralmente in sede di dibattito e consegnati in seduta dai componenti il consiglio sono archiviati nel fascicolo del Consiglio comunale, fatta salva espressa richiesta di allegazione al verbale
7. Qualora, per qualsiasi ragione, l'impianto di registrazione di cui è dotata la sala consiliare non dovesse funzionare o qualora la seduta si tenga in altra sede, il verbale redatto dal Segretario Comunale dovrà riportare la sintesi della discussione.
8. Le sedute del Consiglio comunale potranno essere trasmesse in streaming, qualora la sala consiliare venga dotata di strumenti idonei a tale scopo.

Art. 47

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il verbale pubblicato sul sito comunale si intende depositato e comunicato ai Consiglieri comunali, fatta salva esplicita richiesta di trasmissione all'indirizzo di posta elettronica specificato all'Ufficio Segreteria.
3. Nella seduta in cui sono previste la lettura ed approvazione dei verbali delle sedute precedenti, il Presidente dà per letto i verbali; nel caso anche un solo Consigliere non accolga la proposta si dovrà procedere alla integrale lettura di tutti i verbali o di quelli espressamente richiesti dal Consigliere.
4. Qualora il verbale riporti la sintesi della discussione, per il caso di cui al precedente art. 46, comma 7, i Consiglieri possono proporre, verbalmente o per iscritto, modifiche od integrazioni dei verbali, in merito alle proprie dichiarazioni o sul significato della discussione avvenuta, purché non venga alterata la sostanza del verbale stesso, atteso che la legge consente al Segretario verbalizzante la sintesi degli interventi.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Formulata una proposta di rettifica il Presidente deve sottoporla al Consiglio Comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno

contro la proposta, ciascuno per 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce al verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
10. Le Deliberazioni come sopra rettifiche vengono ripubblicate all'Albo online, ai sensi del successivo art. 47 ter.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dalla deliberazioni appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Art. 47 bis

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido.
2. Tutti gli atti devono essere motivati, ivi compresa l'immediata esecutività dichiarata ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.lgs. 267/2000.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale che ne precisi i motivi.
4. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio comunale prima della votazione.
5. La deliberazione riporta il nome dei presenti e degli assenti, precisando se giustificati o no, la data ed il luogo della seduta, se è pubblica o segreta, di prima o seconda convocazione, la presidenza, chi redige la deliberazione, le motivazioni, la parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, o in forma palese. Nelle votazioni palesi dovranno risultare i nomi dei Consiglieri comunali favorevoli, contrari e di quelli astenuti, e il gruppo di appartenenza.
6. La deliberazione è firmata dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario comunale.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di redazione della deliberazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale.

Art. 47 ter

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale vengono pubblicate all'Albo online per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Saranno inoltre pubblicate sul sito web del Comune, nel rispetto del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (c.d. normativa sulla trasparenza amministrativa)
2. In pari data sono trasmesse in copia alle competenti autorità per i provvedimenti previsti dalle disposizioni legislative e tramite posta elettronica in formato file ai Capigruppo consiliari e ai Consiglieri autorizzati.
3. Le stesse diventano esecutive nei termini di legge.
4. Le deliberazioni in originale e i verbali, sono conservati presso l'ufficio Segreteria comunale.

Capo II

LE VOTAZIONI

Art. 48

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 49 e 50.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo

Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per 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. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quarto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, programmi o progetti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, al bilancio annuale e pluriennale, alla relazione previsionale e programmatica e alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni, dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 49

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 50

Votazioni per appello nominale

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

Art. 51

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Qualora sulla scheda siano stati scritti dei nominativi oltre il numero previsto, la scheda è da considerarsi nulla.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 52

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 é dispari, la maggioranza assoluta é 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 é approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione può essere riproposta al Consiglio nella stessa adunanza solo nel caso di irregolarità procedurale.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 52 bis Annullamento, revoca e modifica di deliberazioni

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.
2. Il Consiglio comunale, nell'esercizio del predetto potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni, che riconosce inopportune e non convenienti in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.
3. L'annullamento e la revoca, di cui ai precedenti commi, sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico alla eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.
4. Il Consiglio comunale, inoltre, può modificare le proprie deliberazioni, in sede di autotutela.
5. In detta sede le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono contenere espressa menzione dell'annullamento, revoca o modifica introdotti, relativa all'intero provvedimento o solo a parte di esso.

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e la sua ripubblicazione all'albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 54 Diffusione

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