

COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, in attuazione del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e della specifica normativa prevista dallo Statuto Comunale adottato con deliberazione C.C. n.15 in data 1 settembre 2006.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali del predetto ordinamento, udito il parere del Segretario Comunale e dei Capigruppo.

ART. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco .
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate sentendo in merito il Segretario Comunale e i Capigruppo.

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

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni e vengono allegate in originale al Regolamento.

ART. 3

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 rendano necessari l'adozione.

ART. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.

2. Una parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera Italiana e la bandiera Europea.

Capo II

IL PRESIDENTE

ART. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori, secondo l'ordine dato dall'età partendo dal più anziano.

ART. 6

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 e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7

Costituzione

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da almeno due o più componenti. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Tale prerogativa si applica anche nel caso in cui, di un gruppo di consiglieri eletti in una sola lista, rimanga in consiglio comunale un solo consigliere a rappresentare la lista stessa.
 2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco per iscritto il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto o all'atto della sua costituzione. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze.
 3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 1 del presente articolo.
 4. 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 possono costituire 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.

ART. 8

Conferenza dei Capigruppo

1. In relazione al disposto di cui al 3° comma art.12 dello Statuto Comunale è istituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari quale organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
2. La Conferenza ha il compito di concorrere alla programmazione delle sedute consiliari, del relativo o.d.g. e di determinarne le modalità di svolgimento.
3. La Conferenza è convocata dal Sindaco:
 - a) su iniziativa dello stesso;
 - b) su richiesta dei Capigruppo consiliari che rappresentino almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco;
4. In caso urgente il Presidente consulta telefonicamente i Capigruppo.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 9

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di Commissioni di carattere permanente. Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio, nonché attività di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni Consiliari.
2. Il Consiglio Comunale può avvalersi in casi particolari e con determinazione di tempi e di obiettivi, di commissioni temporanee e speciali, composte anche da non consiglieri, per fini di indagine, inchiesta e studio su materie di interesse dell'attività del Comune.
3. Le Commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività mediante l'attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati.
4. Le Commissioni possono ordinare previa comunicazione al Sindaco l'esibizione di atti o documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.
5. La deliberazione consigliare istitutiva della Commissione ne disciplina puntualmente la composizione, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicità dei lavori, con la precisazione che qualora la commissione da istituire svolga funzioni di controllo o garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere di minoranza. La Commissione è costituita con Decreto Sindacale a seguito delle designazioni pervenute dai Capigruppo.
6. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il consiglio può costituire – nel suo seno – Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

ART. 10

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente/Coordinatore di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente/Coordinatore avviene nella prima riunione della commissione che viene allo scopo convocata dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente/Coordinatore lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente/Coordinatore convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 11

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori funzionari comunali, Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.
4. Il verbale dei lavori viene redatto da un dipendente comunale a ciò espressamente incaricato, che lo firma congiuntamente al Presidente/Coordinatore.

Parte II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
NORME GENERALI

ART. 12

Riserva di legge

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

Capo II
DIRITTI

ART. 13

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi 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 accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette alla Segreteria Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del T.U.EE.LL. 267/2000 e per la verifica della competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
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, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in Segreteria, in forma scritta, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza per consentire compatibilmente con

le esigenze dell'ufficio, l'acquisizione dei pareri istruttori. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Segretario Comunale agli uffici che ne curano, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle 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, 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 proposta di emendamento viene rinviata all'adunanza successiva per la discussione.

E' consentita la trasformazione della proposta di emendamento in ordine del giorno o in mozione.

ART. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

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.

2. **L'interrogazione** consiste nella richiesta in forma scritta e debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Alle interrogazioni il Sindaco fornisce risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione qualora non venga iscritta all'o.d.g. del Consiglio Comunale entro 30 giorni.

3. **L'interpellanza** consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) in forma scritta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dall'Amministrazione su un determinato argomento.

La risposta è fornita dal Sindaco (o dell'assessore delegato), in forma orale, durante la seduta del Consiglio Comunale recante all'ordine del giorno l'interpellanza stessa. Il Consigliere richiedente

dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato).

4. **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 e della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. **L'ordine del giorno** consiste in una proposta scritta di uno o più consiglieri tendente a provocare un voto del Consiglio su argomenti, fatti o problemi politico-sociali di carattere generale e/o d'interesse della comunità.

6. **Per la discussione** vengono stabiliti i seguenti tempi e modalità: 15 minuti al presentatore; possono inoltre intervenire, con cinque minuti a disposizione, il Sindaco, i componenti della Giunta, ogni consigliere. Il presentatore dell'o.d.g. può replicare in 3 minuti.

Per quant'altro si applica la procedura prevista per le mozioni.

7. **Le interpellanze**, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al protocollo generale dell'ente. Essi saranno poi iscritti all'ordine del giorno, se possibile, in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione, di Rendiconto della gestione, Verifica dello Stato di Attuazione dei Programmi e Relazione di inizio mandato.

ART.15

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi

sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili dei servizi, dall'art. 49 , comma 1 del T.U.EE.LL. 267/2000.

4. Non si rende necessario allegare alcuno schema di deliberazione nel caso in cui l'argomento posto all'ordine del giorno non comporti alcuna votazione.

5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al comma 1 del presente articolo, previa diffida provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del T.U.EE.LL. 267/2000.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 16

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco in qualità di Presidente del consesso.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede in via sostitutiva, previa diffida, il Prefetto.

ART. 17

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si

svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali, rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione e nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ART. 18

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 ed eventualmente sentire la conferenza dei Capigruppo.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.

4. Per le proposte di deliberazione, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

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 l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART.19

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. A ciascun Consigliere deve essere attribuito un indirizzo PEC.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere. Al fine di favorire la dematerializzazione della documentazione cartacea, la notifica deve essere effettuata mediante trasmissione telematica all'indirizzo web comunicato dal Consigliere, via P.E.C. - Con lo stesso mezzo può essere trasmessa la documentazione relativa alle proposte di deliberazioni. Detta possibilità deve considerarsi mera facilitazione in favore della conoscibilità degli atti posti all'ordine del giorno. Per l'adempimento degli obblighi di deposito previsti dalla vigente normativa, si rinvia al successivo art. 22.
3. Fino ad attribuzione della P.E.C. ai Consiglieri Comunali, la notifica dell'avviso di convocazione può avvenire tramite messo comunale o fax o raccomandata A.R.-
4. 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.

ART. 20

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART. 21

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora 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 all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Apposito manifesto è inoltre affisso nelle bacheche comunali e pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione. Idonea comunicazione infine, viene inviata alla stampa locale.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 22

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 due giorni precedenti. Gli atti relativi alla adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 23

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco e coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto e comunque non oltre un'ora dalla data fissata.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazione accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, 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. 24

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, da tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 5 dei membri del Consiglio, escluso il Sindaco e coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione.

4. 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. 20 .

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, 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, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. 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.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima

convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 25

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 27.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 26

Registrazione audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale.
E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, tramite videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È tassativamente vietata ogni altra attività di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. E' consentita la trasmissione in diretta via web delle sedute del Consiglio Comunale ai soli fini divulgativi e partecipativi e di trasparenza.

ART. 27

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Qualora 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 quattro 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, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 28

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, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 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.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono, di norma, essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. In caso di deroga, votata a maggioranza dei Consiglieri presenti, il Consiglio Comunale può procedere alla votazione di pratiche connesse alla motivazione che ha giustificato la convocazione dell’“adunanza aperta” o di altre per le quali sussista il presupposto dell’urgenza.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 29

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti, questioni e/o avvenimenti di natura politico-amministrativa.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti e 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 può 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.

ART. 30

Ordine della discussione - Sospensioni

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

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per 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 nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri presenti, la seduta è sospesa per non più di 15 minuti e per una sola volta per seduta.

ART. 31

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 delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione dei 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 dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula.
5. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo

posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 32

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. E' sempre ammessa la presenza del Revisore dei Conti.
3. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione di studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, oppure restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 33

Ordine di trattazione degli argomenti. Rinvio argomento

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o di un Consigliere, sentiti i Capigruppo.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta salva l'integrazione dello stesso per la presentazione e discussione di mozioni e/o ordine del giorno dichiarati urgenti. Il Consiglio Comunale si esprime a maggioranza in merito alla proposta di interrogazione. L'eventuale discussione viene avviata una volta esaurito l'o.d.g. trasmesso in sede di convocazione della seduta.
3. 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.

4. Se qualcuno dei Consiglieri intenda proporre preliminarmente la non trattazione di un argomento posto all'o.d.g., deve farlo prima che su di esso riferisca il relatore; il Consiglio decide a maggioranza dei presenti. Se la relazione è avvenuta, il rinvio può essere proposto a condizione che la relativa richiesta sia firmata almeno da un quinto dei Consiglieri. Su tale proposta decide il Consiglio.

ART. 34

Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, **per un tempo massimo di 15 minuti**, 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 dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente e del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di sette minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti complessivi 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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni consigliere e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto.
8. Per la presentazione ed approvazione del bilancio previsionale e per la presentazione del PUC che avvia la relativa procedura prevista dalla legge urbanistica regionale, le modalità di svolgimento dei lavori del consiglio, e fatto salvo quanto previsto nel regolamento di contabilità, sono le seguenti:
 - una prima seduta dove vengono presentati gli atti ed eventualmente discussi;

- una seconda seduta di discussione e di approvazione, da tenersi ad almeno 5 giorni dalla prima.

Per tali sedute non si applicano le tempistiche di cui ai precedenti commi, nel senso che la discussione è libera senza limiti di tempo, salvo la normale durata del consiglio, fissata in un massimo di 4 ore.

9. Per la presentazione delle linee programmatiche di mandato e successivi adempimenti di legge, la discussione si tiene in una unica seduta di consiglio, con tempi di intervento liberi salvo la durata complessiva della seduta fissata in massimo 4 ore;

10. Per temi particolarmente rilevanti o complessi il Sindaco, anche su richiesta dei Capigruppo, dispone l'invio della pratica alla Commissione Consigliare competente. In tal caso, quando il provvedimento viene licenziato dalla Commissione stessa, i tempi della discussione in Consiglio sono i seguenti:

- 7 minuti al presentatore della pratica;
- 5 minuti per ciascun Consigliere, per intervenire in merito;
- 5 minuti per la replica del presentatore;
- 1 minuto per ciascun Consigliere per la dichiarazione di voto;
- Chiusura della discussione ed approvazione.

ART. 35

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 36

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 tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può richiedere 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. 37

Termine dell’adunanza

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

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 38

La partecipazione del Segretario all’adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni ai sensi dell’art. 97 del T.U.EE.LL. 267/2000.

ART. 39

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 viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o da chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Verbale costituisce il 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. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati di un testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. La verbalizzazione sintetica può rinviare alla registrazione della seduta su supporto elettronico e/o informatico qualora questo esista. In questo caso, qualora i Consiglieri interessati lo richiedano, possono essere allegati al verbale anche i testi scritti di interventi da loro firmati, ma solo nel caso in cui essi siano stati letti in forma integrale e senza modifiche. Il supporto informatico viene conservato agli atti dell'ufficio segreteria.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

ART. 40

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il Responsabile del servizio interessato il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

ART. 41

Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
- Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
- Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto 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;
- I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- i Regolamenti sono votati nel loro insieme. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri si può procedere al voto articolo per articolo;
- per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal Bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 42

Votazione 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.
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.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 43

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto 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 delle votazioni 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. 44

Votazioni segrete e scrutatori

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. 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 tale rappresentanza. 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.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
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.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta, salvo diversa determinazione.

ART. 45

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

si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. 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".

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. 46

Astensione

1. I Consiglieri che si astengono dal votare non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza, come pure non debbono essere computati coloro che hanno l'obbligo di astenersi, in quanto l'oggetto della deliberazione comporta interessi propri e di loro parenti o affini entro il 4° grado ed in altri casi di incompatibilità della votazione prevista dalla legge.

ART. 47

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.EE.LL. 267/2000.

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

ART. 48

Norma Transitoria

1. Fino al termine della consiliatura in corso, in deroga all'art. 7, sono consentiti gruppi consiliari composti da un solo Consigliere.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 49

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del Regolamento e dello Statuto devono essere depositate nella Sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

ART. 50

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla avvenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.