

Comune di Longare

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 21.03.2002
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 17.04.2009
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 02.02.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
Alessi dr.ssa Daniela

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

| | |
|----------------------|--------|
| Art. 1 | pag. 4 |
| Consiglieri comunali | |

TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Art. 2 | pag. 4 |
| Composizione | |
| Art. 3 | pag. 4 |
| Costituzione | |
| Art. 4 | pag. 4 |
| Presenza d'atto del Consiglio | |
| Art. 5 | pag. 4 |
| Conferenza dei Capi gruppo | |
| Art. 6 | pag. 5 |
| Dotazione finanziaria e organizzativa | |

TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI

| | |
|---|--------|
| Art. 7 | pag. 5 |
| Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e temporanee | |
| Art. 8 | pag. 5 |
| Compiti e funzioni | |
| Art. 9 | pag. 6 |
| Adunanze delle commissioni | |
| Art. 10 | pag. 6 |
| Verbali delle commissioni | |
| Art. 11 | pag. 6 |
| Commissioni d'indagine | |

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

| | |
|--|---------|
| Art. 12 | pag. 6 |
| Sede delle riunioni | |
| Art. 13 | pag. 6 |
| Sessioni | |
| Art. 14 | pag. 6 |
| Convocazione | |
| Art. 15 | pag. 7 |
| Ordine del giorno | |
| Art. 16 | pag. 7 |
| Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte | |
| Art. 17 | pag. 7 |
| Avviso di convocazione - Consegna - Modalità | |
| Art. 18 | pag. 7 |
| Avviso di convocazione - Consegna - Termini | |
| Art. 19 | pag. 8 |
| Seduta di prima convocazione | |
| Art. 20 | pag. 8 |
| Seduta di seconda convocazione | |
| Art. 21 | pag. 8 |
| Sedute - Adempimenti preliminari | |
| Art. 22 | pag. 8 |
| Adunanze pubbliche | |
| Art. 23 | pag. 9 |
| Adunanze segrete | |
| Art. 24 | pag. 9 |
| Adunanze aperte | |
| Art. 25 | pag. 9 |
| Comportamento dei Consiglieri | |
| Art. 26 | pag. 9 |
| Comportamento del pubblico | |
| Art. 27 | pag. 10 |
| Ammissione di funzionari e consulenti in aula | |

TITOLO V - ORDINE DEI LAVORI

| | |
|--------------------------------|---------|
| Art. 28 | pag. 10 |
| Interrogazioni e interpellanze | |
| Art. 29 | pag. 11 |
| Mozioni | |

| | |
|--|---------|
| Art. 30 | pag. 11 |
| Ordine di trattazione degli argomenti | |
| Art. 31 | pag. 11 |
| Discussione - Norme generali | |
| Art. 32 | pag. 11 |
| Discussione - Durata degli interventi | |
| Art. 33 | pag. 12 |
| Questione pregiudiziale e sospensiva | |
| Art. 34 | pag. 12 |
| Fatto personale | |
| Art. 35 | pag. 12 |
| Modalità delle votazioni | |
| Art. 36 | pag. 13 |
| Votazione in forma palese | |
| Art. 37 | pag. 13 |
| Votazione per appello nominale | |
| Art. 38 | pag. 13 |
| Votazioni segrete | |
| Art. 39 | pag. 14 |
| Esito delle votazioni e votazioni infruttuose | |
| Art. 40 | pag. 14 |
| Deliberazioni immediatamente eseguibili | |
| Art. 41 | pag. 14 |
| Irregolarità della votazione | |
| Art. 42 | pag. 14 |
| Forma e contenuti delle deliberazioni | |
| Art. 43 | pag. 14 |
| Approvazione, revoca e modifica delle deliberazioni | |
| Art. 44 | pag. 15 |
| Termine dell'adunanza | |
| TITOLO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE | |
| Art. 45 | pag. 15 |
| Partecipazione del Segretario all'adunanza | |
| Art. 46 | pag. 15 |
| Segretario - Incompatibilità | |
| Art. 47 | pag. 15 |
| Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma | |
| Art. 48 | pag. 16 |
| Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione | |
| TITOLO VII - PROCEDURE PARTICOLARI | |
| Art. 49 | pag. 16 |
| Proposte di mozione di sfiducia | |
| Revoca e sostituzione degli assessori | |
| Art. 50 | pag. 16 |
| Decadenza dalla carica di consigliere comunale | |
| Art. 51 | pag. 17 |
| Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione | |
| TITOLO VIII - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO | |
| Art. 52 | pag. 17 |
| Funzioni di indirizzo politico - amministrativo | |
| Art. 53 | pag. 17 |
| Funzioni di controllo politico - amministrativo | |
| TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI | |
| Art. 54 | pag. 18 |
| Diffusione | |
| Art. 55 | pag. 18 |
| Entrata in vigore | |

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Consiglieri comunali

1. Le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

TITOLO II

GRUPPI CONSILIARI

Art. 2

Composizione

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista.
2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
3. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
4. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
5. Analoga comunicazione deve essere trasmessa alla Segreteria del Comune dai Consiglieri che nel corso del mandato decidono di iscriversi a un gruppo diverso o formare un nuovo gruppo nel rispetto di quanto previsto ai commi precedenti.
6. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.

Art. 3

Costituzione

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Sindaco e al Segretario comunale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capo gruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti, con esclusione del Sindaco neo-eletto. In caso di parità di voti, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.
2. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, nonché della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo gruppo.

Art. 4

Presa d'atto del Consiglio

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capo gruppo e di ogni successiva variazione.

Art. 5

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta, per la programmazione dei lavori del Consiglio e per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. E' obbligatoriamente convocata prima di ogni Consiglio Comunale con seduta da tenersi almeno 5 giorni prima.

Art. 6
Dotazione finanziaria e organizzativa

1. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'espletamento del loro mandato, la disponibilità di locali –anche per il ricevimento del pubblico- ed attrezzature presso la sede comunale.
2. I gruppi consiliari ed i consiglieri che ne fanno parte possono avvalersi dei servizi di documentazione, informazione e comunicazione di cui è dotato il Comune, compreso l'uso di telefono, telefax, fotocopiatrici ed altri strumenti telematici, e ciò anche al fine di predisporre inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni, etc ...
3. A titolo di contributo spese per lo svolgimento della propria attività politico-istituzionale, ciascun gruppo consiliare dispone di una dotazione finanziaria annua di € 500
4. Il Sindaco, anche su specifica richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione fornite dal personale del Comune.
5. L'utilizzazione delle strutture, dei servizi, delle dotazioni e del personale di cui sopra è funzionale esclusivamente allo svolgimento dell'attività politico-istituzionale, restando esclusi utilizzi che non ne abbiano inerenza.

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7
Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

1. Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.
2. Le commissioni sono nominate dal Consiglio comunale, con votazione palese, su designazione dei Capo gruppo consiliari.
3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della Commissione.
4. In caso di mancata designazione dei componenti da eleggere, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti.
5. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.
6. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.
7. In caso di cessazione di un componente delle commissioni, il Consiglio comunale procede alla sostituzione su designazione del Capo gruppo interessato.

Art. 8
Compiti e funzioni

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
 - possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Sindaco;
 - possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
 - possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
 - possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
 - esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine, la Segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, salvo che per particolari ragioni il Sindaco non ritenga di assegnare un termine inferiore o maggiore. Trascorso inutilmente il termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

Art. 9
Adunanze delle commissioni

1. Le commissioni consiliari sono convocate dal Sindaco o dal proprio Presidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno quarantotto ore prima della riunione.
2. Della convocazione da parte del Presidente è data notizia al Sindaco.
3. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.
4. Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale, ivi incluse quelle sulla decadenza per reiterata mancata partecipazione ai lavori delle Commissioni.

Art. 10
Verbali delle commissioni

1. I verbali delle sedute delle commissioni consiliari, redatti a cura del Segretario della Commissione sotto forma di resoconto sommario, sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione e custoditi presso gli uffici comunali.

Art. 11
Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio può procedere alla istituzione di commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.
3. Alle commissioni previste dal presente articolo non è opponibile il segreto d'ufficio.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 12
Sede delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il sindaco, con decisione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso previsto dal comma precedente la riunione è possibile a condizione che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle loro funzioni.
4. Delle riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve dare notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

Art. 13
Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria a seconda delle previsioni statutarie.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso previsto dal comma precedente la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, con l'inserimento delle questioni richieste nell'ordine del giorno della seduta.
4. Il Consiglio può essere riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

Art. 14
Convocazione

1. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o più sedute qualora i lavori del consiglio comunale siano programmati per più giorni.

Art. 15
Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Possono essere riservate apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione su proposte di iniziativa consiliare. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dal Sindaco, in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

Art. 16
Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale, con l'ordine del giorno dei lavori consiliari, è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta.
2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni scritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'ufficio di Segreteria, con relativa documentazione, almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta.
3. Gli emendamenti comportanti aumenti di spesa o diminuzione di entrate vanno depositati almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.
4. Nei casi d'urgenza i termini di cui ai commi 2 e 3 sono ridotti alla metà.
5. Il Presidente può porre in votazione emendamenti non comportanti aumento di spesa o diminuzione di entrate, ancorché depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 2 e 3, se il segretario esprime parere favorevole.

Art. 17
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri a mezzo di un messo comunale o, in caso di impossibilità, a mezzo del servizio postale o via fax, avendo cura dell'avvenuto ricevimento.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale, anche un unico elenco, le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e ora e della persona che ha ricevuto l'avviso. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri e gli assessori non consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, 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 si considerano rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Parimenti si considerano rispettati gli obblighi di consegna nel caso in cui il messo comunale, recatosi al domicilio indicato, non vi abbia trovato nessuno in grado di ricevere l'avviso. In questo caso il messo dovrà indicare sulla sua dichiarazione il giorno e l'ora e spedire l'avviso prima possibile per posta con raccomandata A.R.

Art. 18
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e per la prima seduta del Consiglio neoeletto deve essere consegnato ai Consiglieri 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 liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello per il quale è indetta la riunione.
6. 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.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati solo dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 19

Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, computato anche il Sindaco, arrotondato all'unità superiore. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri, senza computare il Sindaco.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. In qualsiasi momento del corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

4. Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, scioglie la seduta.

Art. 20

Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. All'ordine del giorno di una stessa seduta possono essere iscritti, con gli argomenti da trattare in seconda convocazione, anche gli argomenti nuovi, i quali saranno però considerati come argomenti di prima convocazione.

3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello di prima convocazione, deve essere recapitato almeno un giorno libero prima della riunione.

4. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso in cui si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti su proposta del Sindaco. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli.

Art. 21

Sedute - Adempimenti preliminari

1. Il sindaco, in apertura o in chiusura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

3. Esaurite le comunicazioni si procede all'approvazione dei verbali della seduta precedente.

Art. 22

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 23.

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

Art. 23
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 ad evitare ulteriori riferimenti e valutazioni riguardanti le persone. Ove se ne ravvisi l'opportunità il Consiglio, su proposta del Presidente, delibera a maggioranza dei 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 del consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 24
Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, come previsto dall'art. 12 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, 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 essere adottate deliberazioni od assunti, neppure in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 25
Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consigliare 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, in piedi o seduti, rivolti al Presidente o al Consiglio.
3. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
4. 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 osservazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
5. Se un Consigliere turba l'ordine, pronunciando parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo. In casi di turbamento grave accertati dal Sindaco, questi può disporre l'allontanamento dall'aula.
6. 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 richiesta dello stesso consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 26
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 consentito tenere un comportamento che rechi disturbo all'attività del Consiglio.
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 della Polizia Municipale.
4. 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.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza, che comunque deve avvenire entro un'ora dalla sospensione, i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta, disponendone lo scioglimento.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento un estratto delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sarà esposto nella sala delle adunanze.

Art. 27

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 lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

TITOLO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 28

Interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco e consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. L'interpellanza consiste nella domanda posta per iscritto al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
3. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile e, comunque, entro trenta giorni.
4. Le interrogazioni e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente, l'interrogazione o l'interpellanza viene rinviata ad altra seduta.
5. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato agli atti. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta alle interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
7. 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 o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi e, in caso di mancanza di accordo, al primo firmatario.
9. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco curerà che la stessa venga trasmessa al Consigliere interrogante entro venti giorni successivi all'adunanza.
12. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
13. La durata complessiva della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze può essere di volta in volta prorogata per disposizione del Presidente.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti o interpellanti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. Il Sindaco risponde altresì per iscritto ai sensi del precedente comma 15 nel caso in cui non venga tenuta una seduta del Consiglio comunale entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza.

Art. 29 **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
6. La mozione è messa in votazione nel suo complesso, sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale.

Art. 30 **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le eventuali comunicazioni e l'eventuale trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato con votazione del Consiglio Comunale.
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. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 12 dell'art. 28. Se non rientrano entro tali termini, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
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. 31 **Discussione - Norme generali**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. 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.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
6. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dichiara aperta la discussione.
7. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Art. 32 **Discussione - Durata degli interventi**

1. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capo Gruppo -o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo- può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
2. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
4. 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.
5. 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.
6. 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 Capo Gruppo, 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.
7. 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 e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 33

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 34

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire atti 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 dieci minuti.

Art. 35

Modalità delle votazioni

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di regola, in forma palese.
2. 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.
3. 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.
4. 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - * 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 terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - * 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.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - * per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - * per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, 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, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
7. 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. 36 **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono essere indicati nominativamente a verbale.

Art. 37 **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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza di due scrutatori, di cui uno di minoranza, da lui scelti, e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 38 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Nel caso di nomine di persone i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. 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 segreta 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori, di cui uno per la minoranza, e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Dopo la proclamazione del risultato le schede vengono distrutte.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.

10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 39

Esito delle votazioni e votazioni infruttuose

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data a 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 e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata, per votazione infruttuosa alla seconda votazione, o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il 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. 40

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Art. 41

Irregolarità della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.

Art. 42

Forma e contenuti delle deliberazioni

1. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sotto posto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
2. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza per l'espressione del parere e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
3. In sede di stesura del verbale possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
4. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 43

Approvazione, revoca e modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio comunale 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 e 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. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 44
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente.
2. Il Presidente può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il 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 previsti all'ordine del giorno.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 45
Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 46
Segretario - Incompatibilità

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impiego ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario.
3. Sulle proposte di deliberazione di cui al precedente comma 1, il Segretario deve comunque esprimere il proprio parere di legittimità.

Art. 47
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, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria o di urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione ;
 - c) ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti e assenti;
 - e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) Segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;

- i) scrutatori;
 - j) i nomi dei Consiglieri astenuti o votanti contro le proposte;
 - k) punti principali della discussione;
 - l) il nominativo dei consiglieri, assessori od altri intervenuti alla discussione.
4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.
5. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportati integralmente quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della votazione sul punto o nel caso in cui trattasi di breve testo dettato direttamente al Segretario durante la seduta stessa.
6. Le bobine, o altro supporto informatico o audio magnetico, contenenti le registrazioni degli interventi e delle discussioni avvenute nelle sedute consiliari sono conservate in duplice esemplare agli atti del Comune debitamente datate e numerate. I Consiglieri Comunali possono ottenere gratuitamente copia delle registrazioni delle sedute consiliari.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 48

Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato, presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale redatto. Se nessuno si pronuncia, il Sindaco indice la votazione per alzata di mano.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale. Sono appunti del Segretario e non costituiscono atto ufficiale; il Segretario ne può interdire la visura.

TITOLO VII

PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 49

Proposte di mozione di sfiducia Revoca e sostituzione degli assessori

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art 52 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, che disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

Art. 50

Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art 69 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. Il consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. Sono cause di giustificazione l'indisposizione personale, la malattia di un membro della famiglia o di un parente prossimo, improcrastinabili impegni professionali e scolastici, il godimento di ferie fuori dalla sede comunale con assenza dal posto di lavoro, la nascita di figli e l'accudire infanti temporaneamente senza possibilità di essere sostituiti,

la morte di congiunti e parenti prossimi entro 10 giorni dall'evento, altri casi con obblighi di legge o adempimento di un dovere e ogni altro impedimento dovuto a caso fortuito o forza maggiore.

5. La decadenza di cui al comma precedente può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.

6. La proposta di decadenza, adeguatamente motivata, deve essere notificata al Consigliere interessato, con assegnazione di almeno dieci giorni per la presentazione di eventuali contro-deduzioni.

Solo dopo la scadenza di tale termine la proposta può essere posta all'ordine del giorno.

7. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 51

Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini che possono prenderne visione e richiedere il rilascio di copie, con le modalità previste dall'apposito regolamento.

TITOLO VIII

FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

Art. 52

Funzioni di indirizzo politico - amministrativo

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 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.

3. 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.

4. Il Consiglio esprime indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Art. 53

Funzioni di controllo politico - amministrativo

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

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione della relazione annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.

4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

- segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.

5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 **Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è 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 è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 55 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore all'avvenuta esecutività ai sensi di legge.