



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Commissario Prefettizio nell'esercizio dei poteri del Consiglio
n. 37 del 22/05/2019

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Capo I - Disposizioni preliminari.....	4
Art. 1 – Oggetto del regolamento	4
Art. 2 - Autonomia funzionale e organizzativa	4
Art. 3 - Sede delle adunanze.....	4
Art. 4 - Prima seduta	4
Art. 5 - Il Presidente	4
Capo II - I gruppi consiliari	5
Art. 6 - Costituzione dei gruppi consiliari	5
Art. 7 - Conferenza dei capigruppo consiliari	6
Capo III - Commissioni consiliari permanenti	7
Art. 8 – Costituzione e composizioni	7
Art. 9 - Funzioni	7
Art. 10 - Presidenza della commissione e convocazione.....	7
Art. 11- Funzionamento	8
Art. 12 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute.....	9
TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	9
Capo I - Esercizio del mandato elettivo.....	9
Art. 13 - Riserva di legge	9
Art. 14 - Divieto di mandato imperativo	9
Art. 15 – Status del consigliere comunale	9
Art. 16 - Funzioni rappresentative.....	9
Art. 17 - Responsabilità personale	10
Art. 18 - Obbligo del segreto.....	10
Art. 19 - Obbligo di presenza	10
Art. 20 - Astensione obbligatoria	10
Art. 21– Obblighi di Trasparenza.....	10
Art. 22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti	10
Art. 23- Diritto di iniziativa: proposte di deliberazione.	11
Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e raccomandazioni	11
Art. 25 – Interrogazioni – Interpellanze	11
Art. 26 - Ordini del giorno	12
Art. 27 – Mozioni	12
Art. 28 – Risoluzioni	13
Art. 29 - Mozione d’ordine	13
Art. 30 - Le raccomandazioni	13
Capo II - Durata in carica	13
Art. 31 - Entrata in carica dei consiglieri	13
Art. 32 – Dimissioni	13
Art. 33 – Decadenza.....	14
Art. 34 – Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità.....	14
TITOLO III - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
Capo I - Convocazione.....	15
Art. 35 - Convocazione del Consiglio.	15
Art. 36 - Avviso di convocazione.....	15
Art. 37 - Tempi e modalità di consegna	15
Capo II - L’ordine del giorno.....	17
Art. 38 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte	17
Art. 39 - Pubblicità.....	18

Capo III - Ordine delle adunanze.....	18
Art. 40 - Deposito degli atti.....	18
Art. 41 - Adunanze di prima convocazione – numero legale	19
Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione	19
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità.....	19
Capo IV - Pubblicità delle adunanze	20
Art. 44 - Adunanze pubbliche	20
Art. 45 – Registrazione e diffusione delle sedute	20
Art. 46 - Modalità di ripresa.....	21
Art. 47 - Adunanze segrete.....	21
Art. 48 - Adunanze aperte	21
Capo V - Disciplina delle adunanze	22
Art. 49 - Compiti e poteri del Presidente.....	22
Art. 50 - Comportamento dei consiglieri.....	22
Art. 51 - Ordine della discussione	23
Art. 52 - Comportamento del pubblico	23
Capo VI - Ordine dei lavori	24
Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	24
Art. 54 - Gli scrutatori	24
Art. 55 - Comunicazioni.....	24
Art. 56– Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze –	24
Art. 57- Svolgimento delle mozioni ,degli ordini del giorno, delle risoluzioni e delle raccomandazioni	25
Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti	25
Art. 59 - Norme per la discussione generale – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno	26
Art. 60 - Presentazione di emendamenti	26
Art. 61- Modalità di discussione di emendamenti sulla proposta.....	27
Art. 62 - Questione pregiudiziale o sospensiva	27
Art. 63 - Fatto personale.....	27
Art. 64- Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto.....	27
Art. 65 - Termine dell’adunanza	28
Art. 66 - La competenza esclusiva	28
CAPO VII - Votazioni	29
Art. 67 - Modalità.....	29
Art. 68 - Votazioni in forma palese	29
Art. 69 - Votazione per appello nominale	29
Art. 70 - Votazioni segrete	30
Art. 71- Esito delle votazioni	30
Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	31
CAPO VIII - Verbale delle adunanze.....	31
Art. 73 - La partecipazione del Segretario.....	31
Art. 74 - Verbale delle sedute –redazione – firma.....	31
Art. 75 - Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione.....	32
Art. 76 - Forma e contenuti	32
Art. 77 - Approvazione – Revoca – Modifica	32
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	33
Capo I - Applicazione	33
Art. 78 - Entrata in vigore	33
Art. 79 - Diffusione	33

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.

2. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio sulla base dei principi generali desumibili dai predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario e dei capigruppo.

Art. 2 - Autonomia funzionale e organizzativa

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa che esercita secondo le modalità ed entro i limiti fissati dal presente regolamento.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3. Le norme per la convocazione e lo svolgimento del Consiglio sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 3 - Sede delle adunanze

1. Le sedute del consiglio si tengono in apposita sala, di regola, presso la sede comunale in località Tresigallo ovvero, in alternativa e su decisione del Sindaco, in località Formignana presso la sede dell'ex municipio.

2. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, su decisione del Sindaco, il Consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della stessa oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Nella sala consiliare un spazio apposito è riservato al pubblico, separato da quello destinato ai seggi dei consiglieri.

4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea e, ove esistente, del Comune.

Art. 4 - Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e deve tenersi entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso.

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

Art. 5 - Il Presidente

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal consigliere Vice Sindaco.

3. In assenza del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza spetta al Consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati.

4. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio Comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio Comunale.

6. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci esercita i poteri previsti dallo Statuto ed in particolare:

1. la rappresentanza del Consiglio;
2. la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dallo Statuto e dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;
3. la direzione dei lavori del Consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
4. la fissazione della data delle riunioni del Consiglio;
5. la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di Consiglio;
6. la proclamazione del risultato delle votazioni;
7. l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
8. la presidenza della conferenza dei capigruppo;
9. l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
10. fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
11. esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
12. attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa;
13. invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
14. intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

Capo II - I gruppi consiliari

Art. 6 - Costituzione dei gruppi consiliari

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

2. La costituzione dei gruppi e la designazione dei capigruppo sottoscritta da tutti gli appartenenti al gruppo, deve essere comunicata per iscritto al Sindaco entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Ogni mutamento deve essere comunicato al Sindaco con analogha dichiarazione. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.
3. E' comunque consentita la comunicazione fatta oralmente dal Capo Gruppo nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale.
4. Ogni consigliere può distaccarsi dal gruppo cui appartiene ed aderire ad altri gruppi esistenti se questi ultimi accettano l'adesione. In tal caso, il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando dichiarazione di accettazione del gruppo cui aderisce.
5. Può essere costituito gruppo misto con carattere residuale composto da uno o più consiglieri che non intendano appartenere ad altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone il gruppo.
6. Al fine di consentire il diritto di autodeterminazione del consigliere e il pieno rispetto del principio costituzionalmente garantito del divieto di mandato imperativo. Sono comunque riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare:
 - al consigliere che sia l'unico eletto da una lista che si sia presentata alle elezioni o che rimanga nel corso del mandato l'unico eletto da una lista che si sia presentata alle elezioni.
 - al consigliere che non intende appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto ovvero che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto
7. Il Sindaco informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
8. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Sindaco.
9. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, deve essere effettuata, senza particolari formalità, la trasmissione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
10. Per le esplicazioni delle loro funzioni consiliari possono essere messi a disposizione dei Gruppi uno o più locali del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo, eventualmente, anche dei turni per consentire ai soli gruppi di riunirsi e di ricevere pubblico.

Art. 7 - Conferenza dei capigruppo consiliari

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco o da chi ne fa le veci il quale può convocarla, senza particolari formalità, quando lo ritenga utile per il proficuo andamento delle attività del Consiglio o per definirne la programmazione. La conferenza è validamente riunita, quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale ed almeno in numero di due capigruppo.
2. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
3. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
4. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
 - b) propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
 - c) esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
 - d) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare.

5. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
6. Della Conferenza fanno parte il Sindaco, che la presiede, e tutti i Capi Gruppo. Alla riunione eventualmente partecipano se richiesti, il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici comunali. Le eventuali funzioni di segreteria della conferenza sono svolte da un dipendente della segreteria.
7. In assenza del Sindaco, convocazione e presidenza della Conferenza competono al Vice Sindaco.

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 8 – Costituzione e composizioni

1. Il Consiglio Comunale, se previsto dallo Statuto, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza entro tre mesi dall'insediamento del Consiglio Comunale. E' ammessa la possibilità, per ciascun consigliere, di far parte contemporaneamente di più commissioni.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.

Art. 9 - Funzioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Le commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale o degli enti dipendenti.
4. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

Art. 10 - Presidenza della commissione e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti la commissione dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della commissione stessa.
3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.
4. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente della commissione rende note le nomine predette al Sindaco.
5. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Sindaco. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente della commissione 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 rappresentino almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica.
7. La commissione è convocata dal Presidente della stessa o da chi ne fa le veci, tramite trasmissione telematica ad ogni commissario almeno quattro giorni liberi prima della seduta. Per dichiarata ed accertata impossibilità a ricevere nella modalità di cui sopra, previa richiesta scritta del commissario, la convocazione può avvenire tramite avviso scritto recapitato al domicilio indicato dallo stesso, nell'ambito del territorio comunale, ovvero tramite invio per telefax al numero specificato dal richiedente. Nei casi d'urgenza, motivata per iscritto dal Presidente nell'atto di convocazione, il termine è ridotto a ventiquattro ore.
8. Qualora siano presenti e d'accordo tutti i componenti la commissione, la stessa può autoconvocarsi per altra successiva seduta, senza ulteriori formalità.

Art. 11- Funzionamento

1. Per la validità delle sedute delle commissioni consiliari è richiesta la presenza della metà dei componenti la commissione stessa. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente della commissione all'inizio di ogni seduta.
2. Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della commissione può rinviare la seduta fissando la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta che è stata rinviata.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Presidenti di gruppo consiliare possono partecipare ai lavori delle commissioni.
5. In relazione agli affari di loro competenza, le commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni (convenendo con il Presidente della commissione sul giorno e l'ora della riunione) dei responsabili di servizio, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del

Comune all'interno delle società. Il Segretario comunale, può partecipare alle sedute se richiesto salvo delega a responsabile di settore sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione.

6. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

7. Le commissioni decidono a maggioranza dei presenti.

Art. 12 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

1. Le funzioni di segreteria della commissione sono svolte dal responsabile del settore competente per materia designato dal Sindaco o in sua assenza o impedimento da uno dei membri della commissione individuato dal Presidente. Ad esso spetta organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo oltre ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Egli redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o decisioni assunte dalle commissioni, estratto da sottoporre al voto della commissione nella medesima adunanza.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Esercizio del mandato elettivo

Art. 13 - Riserva di legge

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

Art. 14 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 15 – Status del consigliere comunale

1. Lo status del consigliere comunale è disciplinato dalla legge

Art. 16 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

Art. 17 - Responsabilità personale

1. La responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del consigliere è disciplinata dalla legge.

Art. 18 - Obbligo del segreto

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

Art. 19 - Obbligo di presenza

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale
2. Il Consigliere, qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

Art. 20 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dalla legge.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.

Art. 21– Obblighi di Trasparenza

1. Al Sindaco e ai consiglieri comunali si applica la normativa vigente in materia.

Art. 22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.
2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma previste dalla legge.
3. La richiesta delle copie è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del Comune che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 6 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
4. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
5. Il rilascio delle copie avviene entro 20 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il responsabile apicale per materia comunica per iscritto al consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il tempo necessario per evadere la richiesta.
6. Il responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine predetto, il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
7. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

8. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato foto-cinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

9. I consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

10. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge e i divieti di cui alla vigente normativa sulla privacy.

11. Il diritto all'informazione riconosciuto ai consiglieri comunali per l'utile espletamento del loro mandato soggiace al rispetto di forme e modalità tese ad evitare che l'attività degli uffici e servizi dell'ente venga manifestamente ostacolata da richieste che arrechino nocimento alla azione amministrativa.

Art. 23- Diritto di iniziativa: proposte di deliberazione.

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, ed ai responsabili apicali competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e raccomandazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. I consiglieri hanno altresì la facoltà di presentare risoluzioni su argomenti in trattazione, nel rispetto di quanto contenuto all'art. 28 del presente regolamento.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dal proponente e assunte al protocollo dell'Ente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente. Esse di norma vengono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio convocato in data successiva alla presentazione, salvo diversa determinazione della riunione dei capigruppo.

4. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta. Pur nel rispetto di quanto stabilito all'art. 43 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ciascun gruppo consiliare, su iniziativa di ogni singolo consigliere appartenente al gruppo, può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno.

5. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di una mozione, una risoluzione, una raccomandazione per ogni seduta.

Art. 25 – Interrogazioni – Interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.

2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Esse devono pervenire, di norma, entro il quattordicesimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
4. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta scritta. L'interrogazione e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile nel termine previsto dal comma 5 dell'art. 56 del presente regolamento.
5. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia nei termini di cui all'art. 56 – comma 8 del presente regolamento e l'interrogazione/interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 26 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, di norma almeno 14 (quattordici) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto all'art. 56, e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, e prima delle pratiche ordinarie.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di svolgimento, presentazione, di discussione e di voto degli emendamenti sono disciplinate nel Titolo III del presente regolamento.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 27 – Mozioni

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
 - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
 - b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti.
2. La mozione, di norma, deve essere presentata per iscritto almeno 14 (quattordici) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme contenute agli art 59 e seguenti del presente regolamento.

Art. 28 – Risoluzioni

1. Il Sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione (mozioni, ordini del giorno, delibere).
2. Vengono presentate, discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 29 - Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra, e sulla medesima decide il Presidente sentito il parere del Segretario.

Art. 30 - Le raccomandazioni

1. La raccomandazione è un invito che i consiglieri possono fare all'amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche, o perché non si adottino taluni provvedimenti. La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al sindaco.

Capo II - Durata in carica

Art. 31 - Entrata in carica dei consiglieri

1. I consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista una unica votazione per tutti gli eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 32 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate personalmente dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

4. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 33 – Decadenza

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. La giustificazione di assenza, di norma, viene trasmessa dall'interessato per iscritto al protocollo dell'Ente prima della seduta.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
5. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta non inferiore a 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera definitivamente, tenuto adeguatamente conto della fondatezza e rilevanza delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. La deliberazione deve essere notificata all'interessato, non appena divenuta esecutiva.

Art. 34 – Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità

1. I casi di Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità del consigliere comunale sono disciplinati dalla legge.

TITOLO III - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 35 - Convocazione del Consiglio.

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto.
2. Il Consiglio è normalmente è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilancio di previsione, rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
4. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
6. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.
7. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
8. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta viene registrata al protocollo generale.
9. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge e di Statuto.

Art. 36 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto.
2. L'avviso di convocazione contiene:
 - l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta; nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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;
 - la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria, straordinaria ovvero di convocazione urgente;
 - l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
 - la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
 - la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

Art. 37 - Tempi e modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. A tal fine l'ente fornisce ciascun Consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.

2. L'avviso è trasmesso almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta ordinaria e almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta straordinaria, escludendo il giorno e l'ora iniziali. Nel computo dei termine vengono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta elettronica certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. Qualora risulti impossibile utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica per cause non imputabili alla mera volontà del Consigliere comunale la trasmissione sarà effettuata mediante consegna a mano al domicilio di ciascun consigliere nei termini previsti dai commi seguenti.
5. Per domicilio del consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica del Comune se il consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato nel territorio comunale, indicato dal consigliere con dichiarazione scritta depositata, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, presso la segreteria dell'ente.
6. Nel caso di elezione di domicilio il consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
7. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta notificazione da parte del messo comunale.
8. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di convocazione poiché presso il domicilio non viene trovato il consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la notificazione potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa purché non minore di 14 anni o palesemente incapace secondo quanto previsto dall'art. 139 c.p.c. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall' art. 138 del Cod. Proc. Civile.
9. Ove nessuna delle persone indicate al comma 7 venga trovata ovvero si rifiuti di ricevere gli atti la notificazione si intende effettuata attraverso deposito degli atti presso la segreteria del Comune ed affissione dell'avviso di deposito presso il luogo di cui al comma 3. In tale ipotesi sarà cura del consigliere provvedere all'acquisizione dei documenti non potendo, in nessun caso, far valere la mancata conoscenza degli stessi.
10. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. Mancando tale designazione, l'avviso di convocazione verrà spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre formalità.
11. Il messo comunale deve rimettere all'ufficio di segreteria la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della riunione consiliare. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del Consigliere.
12. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza a seguito di eventi eccezionali o per motivi rilevanti ed improcrastinabili ovvero quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il comune

e per i cittadini il relativo avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione con le stesse modalità previste per le sedute ordinarie e straordinarie. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

13. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.

14. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

15. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.

16. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, l'ora e il luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.

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

Capo II - L'ordine del giorno

Art. 38 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

4. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) approvazione del verbale della seduta precedente
- b) comunicazioni
- c) interrogazioni
- d) interpellanze
- e) ordini del giorno mozioni
- f) mozioni
- g) risoluzioni
- h) raccomandazioni

5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni interpellanze, risoluzioni e raccomandazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

6. Il Presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto di chiedere per iscritto al Presidente che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno nella successiva adunanza, inviando la richiesta

almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.

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

8. Nell'ordine del giorno devono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Art. 39 - Pubblicità

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo online del Comune e sul sito internet istituzionale nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo dell'adunanza.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata, a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Prefetto;
- ai Responsabili d'Area;
- al Revisore del conto;
- alla locale stazione Carabinieri.

3. E' inoltre disposta, negli stessi termini, la pubblicazione di manifesti, locandine, a cura dell'Ufficio Segreteria, per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Può essere disposta, per ordine del Sindaco, pubblicità sonora.

Capo III - Ordine delle adunanze

Art. 40 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di segreteria del Comune, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti.

2. Gli atti relativi alle adunanze straordinarie e a quelle convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. L'eventuale invio ai consiglieri degli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno viene effettuato con le stesse modalità previste per la trasmissione dell'avviso di convocazione.

10. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

11. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 41 - Adunanze di prima convocazione – numero legale

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di un numero pari ad almeno la metà dei consiglieri in carica e che raddoppiato superi di una unità il numero complessivo dei membri in carica.
3. Il Segretario comunale accerta, mediante appello nominale, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) 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 della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare il Sindaco.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

1. Il Presidente 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 costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione .

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Capo IV - Pubblicità delle adunanze

Art. 44 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 45 – Registrazione e diffusione delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, escluse quelle segrete, potranno essere oggetto di attività di ripresa audiovisiva e diffusione.

2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse su social media o canali ufficiali dell'Ente al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini della attività del consiglio comunale.

3. Verranno affissi avvisi chiari e sintetici all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.

4. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).

5. Il Presidente raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese.

6. L'autorizzazione da parte del Sindaco comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente articolo e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

7. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 46 - Modalità di ripresa

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare saranno posizionate a fondo e metà sala e sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
3. Delle registrazioni delle sedute, diffuse in diretta streaming, su canale Youtube o su rete televisiva, restano nella disponibilità esclusiva del Comune per un periodo di un anno a far data da ciascuna seduta consiliare.
4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto di dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
5. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
6. Le operazioni di registrazione audio e video verranno effettuate da personale interno ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato.

Art. 47 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale e gli eventuali assessori esterni, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 48 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, 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 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 o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

Capo V - Disciplina delle adunanze

Art. 49 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 50 - Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

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 imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone. E' fatto divieto ai Consiglieri Comunali di entrare nell'aula consiliare con abbigliamento volutamente provocatorio, con bandiere, striscioni, manifesti o scandire slogan.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta (che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito di desistenza a pena della privazione del diritto d'intervento) senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. In caso di persistenza dell'azione di disturbo, il Presidente dispone l'espulsione del consigliere per tutta la durata della seduta. In caso di mancata uscita, il consigliere non potrà partecipare ad alcuna discussione o votazione per tutta la durata della seduta.

6. Il Presidente ha comunque facoltà di sospendere temporaneamente la seduta e convocare la conferenza dei capigruppo e successivamente di sciogliere la seduta stessa, nel caso in cui non si riesca a ristabilire l'ordine.

7. Contro ogni decisione del Presidente circa l'ordine o la disciplina della seduta, ciascun consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio il quale decide, seduta stante, senza discussione.

Art. 51 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I consiglieri 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 o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
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.

Art. 52 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Capo VI - Ordine dei lavori

Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i responsabili dei servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

Art. 54 - Gli scrutatori

1. Il Presidente dopo dell'appello eseguito a cura del segretario comunale può designare 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

Art. 55 - Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

Art. 56– Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze –

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato all'inizio della adunanza nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
3. Alle interrogazioni/interpellanze viene data risposta dal Sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 5 (cinque) minuti per la risposta.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

6. Per lo svolgimento delle interpellanze si osservano le stesse modalità previste per le interrogazioni nei precedenti commi.
7. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente può far concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
8. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione e l'interpellanza non vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
9. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione e dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.
10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e raccomandazioni.

Art. 57- Svolgimento delle mozioni ,degli ordini del giorno, delle risoluzioni e delle raccomandazioni

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno.
2. Alle mozioni ,agli ordini del giorno e alle risoluzioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
3. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.
4. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il primo proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.
5. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno gli stessi si intendono ritirati, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata. La trattazione, in generale, di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e raccomandazioni deve avvenire nel termine di 2 (due) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.
6. La discussione degli ordini del giorno, delle mozioni, delle risoluzioni e raccomandazioni deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni alle quali la stessa fa seguito.

Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, dopo la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e concluse le comunicazioni, procede all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni, risoluzioni e raccomandazioni e delle pratiche ordinarie secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentiti i capigruppo. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 59 - Norme per la discussione generale – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno viene data la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capogruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
6. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
7. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.
8. 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.
9. Il Consiglio non può discutere su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta fatta eccezione per le proposte che si limitino a provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio non comportanti comunque attività dispositiva, di fronte ad un avvenimento imprevisto.

Art. 60 - Presentazione di emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. In tal caso il proponente prima della votazione potrà illustrarlo per non oltre cinque minuti. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Gli emendamenti che necessitano di pareri dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., tuttavia devono essere presentati, almeno due giorni prima della seduta consiliare, al protocollo dell'Ente al fine di consentire l'istruttoria per l'acquisizione dei prescritti pareri. Pertanto, qualora, previa verifica del Segretario Comunale, emergesse la necessità di acquisire, sulle proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, i pareri di cui al precedente comma, con espressa votazione, il punto in discussione potrà essere rinviato ad altra seduta o l'emendamento definitivamente cassato.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le modalità per la presentazione di emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
6. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato.

Art. 61- Modalità di discussione di emendamenti sulla proposta

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. L'illustrazione degli emendamenti, nel limite di 5 (cinque) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del consigliere capogruppo o del consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.
3. Le proposte di emendamento non possono essere modificate nel corso della seduta.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
5. Le votazioni relative agli emendamenti validamente proposti a norma del presente articolo non sono precedute da dichiarazione di voto.
6. Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla vigente normativa.

Art. 62 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i 5 (cinque) minuti.

Art. 63 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere o l'assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere o l'assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 64- Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più consiglieri iscritti a parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 65 - Termine dell'adunanza

1. L'ora della chiusura della discussione è fissata comunque entro le ore 23.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre l'orario suddetto, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i consiglieri assenti.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono 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 del Consiglio dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.
6. Le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate.

Art. 66 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art. 42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio comunale non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini perentori previsti dalla legge.

CAPO VII - Votazioni

Art. 67 - Modalità

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
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 personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. 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 del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 68 - Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono, 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 sarà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 69 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri presenti in aula.
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 del Segretario Comunale.

Art. 70 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario Comunale che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario Comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. 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.
9. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

Art. 71- Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti 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 che raddoppiato sia 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. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. 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. 72 - 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. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

CAPO VIII - Verbale delle adunanze

Art. 73 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 74 - Verbale delle sedute –redazione – firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute. All'uopo egli si avvale del personale della segreteria.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare. E' costituito dalla trascrizione del dibattito registrato a mezzo ditta esterna.
4. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla trascrizione a mezzo registrazione si procederà alla redazione del verbale in forma sintetica . Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Nel caso di brevi dichiarazioni le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale
6. In ogni caso , il verbale 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 nonché i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
7. Il brogliaccio cartaceo ovvero il file audio relativo all'eventuale registrazione del dibattito della seduta utilizzata a servizio della verbalizzazione sono utilizzate esclusivamente quale supporto per la redazione del verbale e non costituiscono documentazione amministrativa ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.
8. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
9. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.
10. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 75 - Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri tre giorni prima di quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. I verbali relativi a qualsiasi genere di seduta del Consiglio sono approvati solo nelle successive sedute ordinarie del Consiglio stesso.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, 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. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Art. 76 - 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è curata dai responsabili e coordinata dal Segretario comunale.
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 Testo Unico sull'Ordinamento degli EE. LL. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 77 - 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. 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 78 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 79 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei consiglieri e inserita nel sito istituzionale dell'ente.