

COMUNE DI RIO SALICETO



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 5 luglio 2010)

<u>CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI</u>	4
Art. 1 Finalità	4
Art. 2 Interpretazione del regolamento	4
Art. 3 La sede delle adunanze	4
<u>CAPO 2 - IL PRESIDENTE</u>	4
Art. 4 Presidenza del Consiglio comunale.	4
Art. 5 Compiti e poteri del Presidente	5
<u>CAPO 3 - I GRUPPI CONSILIARI</u>	5
Art. 6 Costituzione	5
Art. 7 Conferenza dei Capigruppo	6
<u>CAPO 4 - COMMISSIONI CONSILIARI</u>	6
Art. 8 Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio comunale	6
Art. 9 Commissioni di controllo e di indagine.	7
<u>CAPO 5 - I CONSIGLIERI SCRUTATORI</u>	8
Art. 10 Designazione e funzioni	8
<u>CAPO 6 - DIRITTI</u>	8
Art. 11 Diritto di iniziativa	8
Art. 12 Diritto di presentazione di istanze.	9
Art. 13 Svolgimento delle istanze	9
Art. 14 Mozioni e ordini del giorno	10
Art. 15 Svolgimento della discussione sulle mozioni	10
Art. 16 Richiesta di convocazione del Consiglio	10
Art. 17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	11
Art. 18 Diritto al rilascio di copie e documenti	11
Art. 19 Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità	12
Art. 20 Partecipazione alle adunanze	12
<u>CAPO 7 - CONVOCAZIONE</u>	13
Art. 21 Competenza	13
Art. 22 Avviso di convocazione	13
Art. 23 Ordine del giorno	13
Art. 24 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	14
Art. 25 Avviso di convocazione - Consegna - Termini	14
Art. 26 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	15
<u>CAPO 8 - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</u>	15
Art. 27 Deposito degli atti	15
Art. 28 Adunanza di prima convocazione	15
Art. 29 Adunanza di seconda convocazione	16
Art. 30 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	17
<u>CAPO 9 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</u>	17
Art. 31 Adunanze Pubbliche	17
Art. 32 Adunanze segrete	17
Art. 33 Adunanze "aperte"	17

<u>CAPO 10 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u>	18
<u>Art. 34 Comportamento dei Consiglieri</u>	18
<u>Art. 35 Ordine della discussione</u>	18
<u>Art. 36 Comportamento del pubblico</u>	18
<u>Art. 37 Ammissione di funzionari e consulenti in aula</u>	19
<u>CAPO 11 - ORDINE DEI LAVORI</u>	19
<u>Art. 38 Comunicazioni - istanze</u>	19
<u>Art. 39 Ordine di trattazione degli argomenti.</u>	20
<u>Art. 40 Discussione - Durata degli interventi</u>	20
<u>CAPO 12 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE</u>	20
<u>Art. 41 La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza</u>	20
<u>Art. 42 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma</u>	21
<u>Art. 43 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione</u>	21
<u>CAPO 13 - LE VOTAZIONI</u>	21
<u>Art. 44 Modalità generali</u>	21
<u>Art. 45 Votazione in forma palese</u>	22
<u>Art. 46 Votazione per appello nominale</u>	23
<u>Art. 47 Votazioni segrete</u>	23
<u>Art. 48 Esito delle votazioni</u>	24
<u>Art. 49 Deliberazioni immediatamente eseguibili</u>	24
<u>CAPO 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</u>	24
<u>Art. 50 Norme transitorie</u>	24
<u>Art. 51 Norme finali</u>	24

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, per quanto non già previsto dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

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

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. In casi del tutto eccezionali il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio su luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

CAPO 2 - IL PRESIDENTE

Art. 4 Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco. Ove anche questi sia assente od impedito, tale funzione è esercitata dagli altri componenti la Giunta comunale di estrazione consiliare, secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento sindacale di nomina.

Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO 3 - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti ed eleggono il loro Capogruppo. Ciascun gruppo può anche essere formato da un Consigliere, se unico eletto in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale la loro costituzione, il nome dei componenti e del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione i consiglieri saranno inseriti in un gruppo consiliare coincidente con la lista elettorale in cui sono stati eletti ed il capogruppo sarà individuato con le modalità previste dall'art.20 dello Statuto.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso, da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale. Nel caso intenda confluire in altro gruppo già presente in Consiglio dovrà allegare una dichiarazione di accettazione del Capogruppo.
4. Il Consigliere che entra a far parte del Consiglio nel corso del mandato, dovrà comunicare, entro dieci giorni dalla proclamazione, per iscritto al Segretario Comunale il gruppo consiliare cui intende aderire allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo.
5. Il Consigliere che si distacca da un gruppo e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo, anche misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. La comunicazione prevista dall'art. 125, del decreto legislativo n. 267, del 18 agosto 2000, viene effettuata, dal Segretario comunale ai Capigruppo consiliari, come sopra individuati.

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo, costituita dal Sindaco, ed in caso di sua assenza dal Vicesindaco, e da tutti i capigruppo consiliari, è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente del Consiglio comunale, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e il Segretario Comunale.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO 4 - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio comunale

1. E' costituita la Commissione consiliare permanente per l'approvazione e le modifiche allo Statuto comunale ed al regolamento del Consiglio comunale. Le deliberazioni del Consiglio comunale, su tali argomenti, devono essere preventivamente sottoposte al parere, obbligatorio e non vincolante della commissione.
2. La Commissione è composta dal Sindaco, od in sua assenza dal Vicesindaco, che la presiede, e da sei consiglieri comunali di cui due in rappresentanza delle minoranze consiliari. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale individuato dal Presidente. Per la validità delle sedute della Commissione occorre la presenza di almeno cinque componenti. Ai lavori della Commissione partecipano, senza diritto di voto e senza incidere sul quorum per la validità della seduta, il Segretario comunale ed il Vicesegretario comunale.

3. Per garantire l'effettiva rappresentanza delle minoranze consiliari, i commissari saranno eletti sulla base di due liste distinte, una comprendente tutti i consiglieri comunali di maggioranza e l'altra tutti quelli di minoranza presenti nel Consiglio comunale. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti della minoranza, i consiglieri comunali di maggioranza saranno chiamati a votare i candidati inseriti nella lista dei componenti del consiglio di maggioranza, mentre quelli di minoranza voteranno i candidati inclusi nella lista di minoranza. Ogni consigliere potrà votare un solo candidato. Risulteranno eletti i consiglieri comunali che otterranno il maggior numero di voti, fino a concorrenza del numero di consiglieri di maggioranza e minoranza previsti dal presente regolamento. In caso di parità di voti, è eletto il più giovane di età.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'argomento da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, con le modalità previste al successivo articolo 24, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine dei giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
6. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

Art. 9 Commissioni di controllo e di indagine.

1. Il Consiglio Comunale può, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con le modalità e per le finalità previste nello Statuto, istituire, nel suo seno, Commissioni di controllo e di indagine.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, ne definisce l'oggetto, la composizione, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferirne al Consiglio.
3. Il Presidente della Commissione, scelto tra le minoranze consiliari, su loro proposta, viene nominato contestualmente alla Commissione. In caso di assenza lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione da recapitarsi ai componenti della Commissione, con le modalità previste al successivo articolo 24, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco.
6. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale incaricato dal Presidente o, in sua assenza, da un membro della Commissione designato dal Presidente.
7. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze della Commissione.

8. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione contabile, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali e dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.
9. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
10. Nella relazione finale al Consiglio comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
11. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.
12. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
13. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni possono essere consultate da Consiglieri Comunali, Assessori e Sindaco.

CAPO 5 - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 10 Designazione e funzioni

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

CAPO 6 - DIRITTI

Art. 11 Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale perché esprima parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento e, successivamente, al Responsabile di servizio, competente per materia, per l'istruttoria di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Conclusa l'istruttoria, il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, indicando, nell'oggetto, anche il nominativo del Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali soppressioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Responsabile di servizio, competente per materia, che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il parere è espresso, su richiesta del Presidente, dal Segretario Comunale, nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la seduta può essere sospesa. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 12 Diritto di presentazione di istanze.

1. Ai fini del presente regolamento viene denominata genericamente istanza ogni interrogazione, interpellanza presentata dai Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco istanze, formulate per iscritto e firmate da proponenti, su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
3. Le istanze presentate entro il settimo giorno precedente un'adunanza del Consiglio comunale, e per le quali non è stata richiesta risposta scritta, sono inserite nell'ordine del giorno della seduta seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Nessun Consigliere o gruppo consiliare può presentare più di due istanze per la stessa seduta.
5. I termini e le modalità con cui il Sindaco provvede a dare risposta alle istanze, sono disciplinati dall'art. 19 dello Statuto, tranne nell'ipotesi di presentazione delle istanze direttamente nel corso della seduta comunale, per le quali si applica la disciplina di cui al comma 7, dell'articolo 13 del presente regolamento.
6. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intenda comunicare al Consiglio determinati atti o documenti ed in generale per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

7. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando, si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano, direttamente od indirettamente, il Comune.

Art. 13 Svolgimento delle istanze

1. La trattazione delle istanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. Nelle adunanze nelle quali vengono esaminati il bilancio preventivo, il rendiconto di gestione e gli strumenti di pianificazione urbanistica generale non possono essere discusse istanze.
2. L'esame delle istanze viene effettuato nell'ordine di iscrizione all'ordine del giorno dell'adunanza. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente al momento in cui si deve illustrare la sua istanza, la stessa si intende ritirata, a meno che i presentatori non abbiano preventivamente richiesto il rinvio.
3. Le istanze aventi il medesimo oggetto o relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
4. Le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
5. L'istanza viene letta al Consiglio comunale da uno dei proponenti, normalmente il primo firmatario, il Sindaco può rispondere direttamente ovvero demandare il compito all'Assessore delegato per materia. La risposta deve essere contenuta nel tempo di dieci minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere istante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Nel caso che l'istanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Esaurita la trattazione delle istanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare istanze urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato provvedono a dare risposta scritta nei quindici giorni successivi all'adunanza, tranne nel caso in cui sussistano le condizioni per dare immediata risposta.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle istanze il Presidente può far concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinviare le altre, eventualmente, da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Art. 14 Mozioni e ordini del giorno

1. La mozione, sottoscritta da uno o più consiglieri, consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento, diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale su una materia di competenza comunale, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Qualora la mozione sia volta a promuovere un orientamento del Consiglio comunale su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa comunale,

assume la denominazione, equivalente agli effetti del presente regolamento, di ordine del giorno.

3. Le mozioni sono iscritte all'ordine del primo Consiglio Comunale utile, purché presentate nei sette giorni antecedenti la seduta, in caso contrario saranno iscritte in quello della prima seduta successiva.

Art. 15 Svolgimento della discussione sulle mozioni

1. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione, e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione.
2. Hanno diritto d'intervenire nella discussione tutti i consiglieri e gli assessori esterni che lo richiedano.
3. Quando su questioni od oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni siano state presentate anche interrogazioni o interpellanze, queste sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti a parlare subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

Art. 16 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. La presentazione di istanze o mozioni, anche da parte di un numero di consiglieri sufficiente, non vale come richiesta di convocazione, salvo che non sia espressamente richiesto.
3. Il termine di cui al comma 1, decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto, ai sensi dell'art. 39, comma 5, del decreto legislativo, 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o temporaneamente

sottratti all'accesso, in conformità all'art.10, comma 1, del decreto legislativo, 18 agosto 2000, n. 267, e di estrarne copia.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei servizi, ovvero ai dipendenti preposti ai singoli uffici, servizi, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 18 Diritto al rilascio di copie e documenti

1. La richiesta di estrazione di copie di cui al precedente articolo è effettuata, per iscritto, dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Non potranno essere accolte richieste di copie formulate in maniera generica e prive di specifico riferimento che consenta, senza ombra di dubbio, l'identificazione del documento oggetto della richiesta. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi all'espletamento del mandato amministrativo.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, nello stesso termine, viene precisato il maggior termine, non superiore a trenta giorni, per il rilascio.
3. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. Qualora le informazioni o i documenti siano relativi ad argomenti inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, al Consigliere non può essere opposta la sottrazione all'accesso di cui all'art.41 dello Statuto.
4. Le copie vengono rilasciate gratuitamente, in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi all'espletamento del mandato amministrativo, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, in conformità al n.8 delle norme speciali, della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604.

Art. 19 Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino appalti o

affidamento di servizio forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, ovvero assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Il controllo è esercitato dal difensore civico.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale, e per conoscenza al Sindaco, e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma 1. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto all'organo di controllo.
4. Il Sindaco comunica, in Consiglio comunale ai Consiglieri richiedenti, l'esito del controllo sulle deliberazioni.

Art. 20 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire perché sia presa nota a verbale.
4. E' giustificato il Consigliere che abbia presentato motivata richiesta di congedo, per un periodo non superiore a tre mesi, con lettera indirizzata al Sindaco.
5. La decadenza dalla carica di Consigliere comunale per reiterate assenze ingiustificate è disciplinata dall'art. 18 bis dello Statuto comunale.

CAPO 7 - CONVOCAZIONE

Art. 21 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge, di Statuto o del presente regolamento, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.
4. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissa con cadenza semestrale, a titolo indicativo e non perentorio, il calendario dei lavori del Consiglio comunale.

Art. 22 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza in presenza di motivi rilevanti e indilazionabili, purché sia assicurata ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che legalmente lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 23 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine dei giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 32. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 24 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. La trasmissione dell'avviso di convocazione avviene mediante posta elettronica o fax ovvero tramite consegna al domicilio del Consigliere.
2. I Consiglieri comunicano, in forma scritta con firma apposta davanti al funzionario comunale incaricato del ritiro della comunicazione, l'indirizzo di posta elettronica od il numero di fax a cui andranno inviati gli avvisi di convocazione, nonché tutte le altre comunicazioni connesse all'espletamento del mandato elettorale. Le ricevute di avvenuta spedizione sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. In assenza della comunicazione di cui al comma precedente la consegna dell'avviso di convocazione avverrà, al domicilio del Consigliere, per il tramite del messo, o di un altro dipendente comunale, che rimetterà alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell'incaricato della consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In caso di impossibilità a consegnare l'avviso al

domicilio per l'assenza del Consigliere e dei suoi familiari, si procederà nei modi di cui al successivo comma 5.

4. I Consiglieri non residenti sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, anche presso la sede municipale, per le notificazioni degli avvisi di convocazione, nonché di tutte le altre comunicazioni connesse all'espletamento del mandato elettorale. All'atto dell'elezione del domicilio il consigliere dichiara le modalità con le quali desidera che gli sia recapitata la convocazione.
5. In assenza di tale elezione di domicilio il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 25 Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno dell'adunanza argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiuntivi.
4. Tali convocazioni, come anche l'inserimento urgente di nuovi punti all'ordine del giorno può avvenire solo per rilevanti ed indilazionabili motivi dimostrabili e giustificabili.
5. I motivi di urgenza delle convocazioni, di cui al comma due, e dei provvedimenti aggiuntivi all'ordine del giorno, di cui al comma tre, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale stabilisce, a maggioranza dei due terzi dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altra seduta. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto al Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 26 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Per le adunanze d'urgenza tale termine è ridotto alle ventiquattro ore precedenti. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito, al Revisore dei conti, pubblicata sul sito internet del Comune e viene affissa nei luoghi pubblici.
3. Il materiale istruttorio e copia delle proposte di delibere relative agli argomenti posti all'ordine del giorno è consegnato ai Capigruppo nei termini di cui al primo comma. Il materiale relativo a proposte di approvazione del bilancio di previsione, del programma

delle opere pubbliche e del rendiconto di gestione, deve essere consegnato nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

CAPO 8 - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 27 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 28 Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati, oltre il Presidente.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello nell'imminenza di operazioni di voto, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, 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 da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso

atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 29 Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale. Per la validità della seduta occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, oltre il Presidente.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione nel termine di dodici ore prima della riunione.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
5. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati, oltre il Presidente, i seguenti atti:
 - a. la costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
 - b. la partecipazione a società di capitali;
 - c. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - d. i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
 - e. il rendiconto della gestione;
 - f. i regolamenti;
 - g. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - h. i piani urbanistici e le relative varianti;
 - i. la contrazione di mutui e l'emissione di obbligazioni;
 - j. l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 30 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata al fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO 9 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 31 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.32. Chiunque può assistere all'adunanza nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 32 Adunanze segrete

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

Art. 33 Adunanze "aperte"

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

CAPO 10 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 34 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto 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 di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 35 Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 36 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Nessuna persona estranea può aver accesso, durante la seduta, nella parte di aula riservata ai consiglieri.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale o di altre Forze dell'Ordine.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino al termine dei disordini. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini riprendono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 37 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, nonché i rappresentanti ed i funzionari degli organismi ai quali il comune partecipa perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiamati.

CAPO II - ORDINE DEI LAVORI

Art. 38 Comunicazioni - istanze

1. All'inizio dell'adunanza il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Si procede quindi alla trattazione delle istanze iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, ed una volta esaurite queste, all'esame di quelle presentate d'urgenza con la procedura del comma 7, dell'art.13 del presente regolamento.

Art. 39 Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Esaurita la fase preliminare dedicata alle comunicazioni e istanze, il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti con la progressione indicata nell'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, la quale viene considerata alla stregua di un emendamento, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

Art. 40 Discussione - Durata degli interventi

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. La durata degli interventi in Consiglio per ogni punto all'ordine del giorno non può eccedere la durata di minuti venti per ogni gruppo, comprensivi di massimo tre repliche.
3. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di cui ai commi precedenti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
4. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale e in sede di discussione del bilancio di previsione gli interventi non sono soggetti a termini di durata.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al rendiconto della gestione, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, con lo stesso margine di tempo, precisando la loro posizione.

CAPO 12 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 41 La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive e referenti alle adunanze del Consiglio e, salvo che si sia avvalso della facoltà di delega, ne redige il verbale. Esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per esprimere, nei limiti delle proprie competenze, un parere informale di regolarità tecnica nell'ipotesi che il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale il Responsabile del servizio ha espresso il proprio parere ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Art. 42 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è composto dall'insieme delle deliberazioni adottate nella seduta e documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.

2. Per ogni deliberazione, il verbale ne riporta il testo integrale, il numero ed il nome dei Consiglieri che si sono astenuti dalla votazione e di quelli che hanno espresso voto contrario ed il numero dei Consiglieri che hanno espresso un voto favorevole. Da esso deve risultare l'eventuale trattamento dell'argomento in seduta segreta e l'eventuale forma segreta della votazione. Nelle votazioni con schede deve essere indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni vengono registrati ed, in tale forma, sono messi a disposizione di chiunque ne abbia interesse, fino all'approvazione del relativo verbale da parte del Consiglio, dopo di che, vengono cancellati. Il verbale riporta un sintetico estratto degli interventi e delle dichiarazioni. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché vengano dettati oppure ne venga preventivamente fornito, per iscritto, il testo al Segretario comunale.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale o da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 43 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene trasmesso ai capigruppo assieme alla documentazione istruttoria relativa all'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione e depositato presso la segreteria comunale nei termini di cui al precedente art. 27.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Dopo tali proposte il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa, a cura del Segretario comunale, richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della deliberazione cui si riferisce la rettifica, con indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

CAPO 13 - LE VOTAZIONI

Art. 44 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - b1. emendamenti soppressivi;
 - b2. emendamenti modificativi;
 - b3. emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, quando almeno un terzo dei Consiglieri lo richieda, possono essere effettuate, preventivamente, votazioni parziali, in tal caso il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali parti essi richiedano una specifica espressione di voto e si procede al loro esame ed alla relativa votazione;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti, modifiche o che siano stati oggetto di preventiva votazione per parti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 45 Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano, normalmente, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando gli astenuti ad indicare la loro posizione e quindi a votare prima coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 46 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", 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 la collaborazione del Segretario comunale.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 47 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a. le schede, contrassegnate con il bollo del comune, sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti oppure a pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti e in tal caso deve essere esposto sulla scheda un voto favorevole o contrario alla proposta.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Se sulla votazione non sorgono contestazioni le schede vengono distrutte dal Segretario comunale nel corso della stessa seduta consiliare.

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

Art. 48 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine dei giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato", oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Art. 49 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

CAPO 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 Norme transitorie

1. Fino alla modifica dell'art. 14 dello Statuto comunale la convocazione del Consiglio comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri, prevista dall'art. 22, comma 3, del presente regolamento avviene in adunanza ordinaria.

Art. 51 Norme finali

1. Per il computo dei termini previsti nel presente regolamento si fa riferimento alle prescrizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.