

COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO

R E G O L A M E N T O
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
C O N S I G L I O C O M U N A L E
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera consiliare n 18 del 29.4.2016

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag. 5
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	pag. 5
Art. 3 - Durata del consiglio	pag. 5
Art. 4 - La sede delle adunanze	pag. 5

Capo II Il presidente

Art. 5 - Presidenza delle adunanze	pag. 6
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente	pag. 6

Capo III I gruppi consiliari

Art. 7 – Costituzione	pag. 6
Art. 8 - Conferenza dei capi gruppo	pag. 7

Capo IV Commissioni Consiliari permanenti

Art. 9 - Costituzione e composizione	pag. 7
Art. 10 - Presidenza e convocazione	pag. 8
Art. 11 - Funzioni	pag. 8
Art. 12 - Funzionamento	pag. 8
Art. 13 - Segreteria e verbalizzazione delle sedute	pag. 9

Capo V Commissioni Consiliari temporanee

Art. 14 - Commissioni temporanee	pag. 9
Art. 15 - Commissioni d'indagine	pag. 9
Art. 16 - Commissioni di studio	pag. 10

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Norme Generali

Art. 17 - Riserva di legge	pag. 10
----------------------------	---------

Capo II Diritti

Art. 18 - Diritto d'iniziativa	pag. 11
Art. 19 - Interrogazioni , interpellanze, domande di attualità e mozioni	pag. 11
Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 12
Art. 21 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 12
Art. 22 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 12

Capo III Doveri

Art. 23 - Comunicazione dei redditi	pag. 13
Art. 24 - Partecipazione alle adunanze	pag. 13
Art. 25 - Astensione obbligatoria	pag. 13
Art. 26 - Responsabilità personale - esonero	pag. 13

Capo IV Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 27 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	pag. 14
Art. 28 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali	pag. 14
Art. 29 - Funzioni rappresentative	pag. 14
Art. 30 - Deleghe del Sindaco	pag. 14

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

Art. 31 - Competenza	pag. 15
Art. 32 - Convocazione	pag. 15
Art. 33 - Ordine del giorno	pag. 15
Art. 34 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 16
Art. 35 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 16
Art. 36 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	pag. 16

Capo II Ordinamento delle Adunanze

Art. 37 - Deposito degli atti	pag. 16
Art. 38 - Adunanze	pag. 17

Capo III Pubblicità delle Adunanze

Art. 39 - Adunanze pubbliche	pag. 17
Art. 40 - Adunanze a porte chiuse	pag. 17
Art. 41 - Adunanze "aperte"	pag. 18

Capo IV Disciplina delle Adunanze

Art. 42- Consiglieri scrutatori	pag. 18
Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 18
Art. 44 - Comportamento del pubblico	pag. 19
Art. 45 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 19
Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	pag. 19

Capo V Svolgimento dei Lavori

Art. 47 - Ordine della discussione	pag. 19
Art. 48 - Comunicazioni	pag. 20
Art. 49 - Interrogazioni	pag. 20
Art. 50 - Mozioni	pag. 20
Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 21

Art. 52 - Discussione - norme generali	pag. 21
Art. 53 - Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 21
Art. 54 - Fatto personale	pag. 22
Art. 55 - Mozione d'ordine	pag. 22

Capo VI Le Votazioni

Art. 56 - Modalità generali	pag. 22
Art. 57 - Votazioni in forma palese	pag. 23
Art. 58 - Votazioni segrete	pag. 23
Art. 59 - Esito delle votazioni	pag. 23
Art. 60 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 24

capo VI Verbalizzazione delle sedute

Art. 61 - Il verbale dell'adunanza	pag. 24
Art. 62 - Approvazione dei verbali	pag. 25
Art. 63 - RegISTRAZIONI	pag. 25
Art. 64 - Le deliberazioni	pag. 25

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Entrata in vigore	pag. 26
Art. 66 - Diffusione	pag. 26

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale ai sensi dello statuto e del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle commissioni consiliari.
3. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento o non hanno riferimenti interpretativi in essi, la decisione è adottata dal Sindaco nelle sue funzioni di presidenza dell'Assemblea, ispirandosi ai principi generali.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala predisposta
2. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio

sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità .

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica e la bandiera dell'Unione Europea ed eventualmente quella del comune.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che, in caso di assenza od impedimento , è sostituito dal vicesindaco , purché componente del consiglio comunale.

2. Nel caso in cui sia assente anche il vicesindaco la presidenza è assunta dal consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri; in caso di parità di voti, il Consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.

Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità , intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

1. I consiglieri eletti si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al sindaco unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo consiliare.

3. Il consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione in forma scritta al Sindaco , allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

4. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

5. Nel caso in cui , una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
6. Il consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto durante la discussione .

Art. 8 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo 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 Presidente o dal vicesindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capogruppo.
5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale a norma dell'art.12 dello statuto, può costituire con apposito proprio atto Commissioni Consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze.
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 sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. Il numero dei componenti di ciascuna commissione è fissato in numero di 3, compreso il Presidente.
4. 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.
5. 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 informarne il Presidente della commissione.
6. E' costituita la Commissione Consiliare permanente "Statuto e Regolamenti", con competenza in merito a modifiche statutarie e regolamenti afferenti al Consiglio Comunale.

Art. 10 Presidenza 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. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente comunica al sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, anche in forma telematica, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco.

Art.11 Funzionamento

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica ed è presente la maggioranza dei componenti.
2. 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta, su richiesta del Presidente, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Alle riunioni delle Commissioni permanenti possono partecipare, se invitati, i dirigenti e i funzionari.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione oppure inviati per posta elettronica all'indirizzo dichiarato.

Art. 12 Funzioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo all'espletamento dei compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante l'esame preliminare degli atti di programmazione .
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di ogni proposta di provvedimento ricadente nella propria competenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, salvo i casi in cui il Consiglio sia convocato d'urgenza ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Nel caso in cui la Commissione, convocata per due volte consecutive entro 24 ore non raggiunga il numero legale per poter effettuare la seduta, l'argomento può essere comunque iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni consiliari permanenti, sia per l'esercizio delle proprie funzioni, sia ai fini della vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dagli enti e società partecipati dal Comune informazioni e atti e possono proporre audizioni di persone.

Art. 13 Segreteria e verbalizzazione delle sedute

1. La funzione di segreteria può essere disciplinata nell'atto costitutivo della Commissione.
2. Spetta al segretario 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. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dai componenti della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza consiliare.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni, a cura del responsabile del servizio, vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.
4. I verbali sono trasmessi alla segreteria comunale che ne cura la conservazione agli atti.

Capo VI COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

Art. 14 Commissioni temporanee

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno commissioni temporanee, costituite da consiglieri comunali eletti, con la rappresentanza di tutti i gruppi.
2. Compito della commissione temporanea è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale e non rientranti nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti.
3. La materia di competenza, così come la durata della Commissione sarà individuata nell'atto costitutivo.
4. Il numero dei componenti di ciascuna commissione è fissato in numero di 3, compreso il Presidente.
3. La commissione temporanea nella sua prima seduta eleggerà il presidente cui competerà la convocazione fissando la data delle adunanze.
4. La commissione temporanea può invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari comunali competenti e tecnici incaricati.
5. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica ed è presente la maggioranza dei componenti.
6. Le funzioni di segretario sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del servizio competente per materia.

Art. 15 Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare e approfondire piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di tecnici incaricati, competenti nelle materie da trattare.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Delle Commissioni di studio fa parte l'Assessore competente per materia, da computarsi nel numero dei componenti spettanti alla maggioranza. Il numero dei componenti di ciascuna commissione è fissato in numero di tre.

Art. 16 Commissioni d'indagine

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce, il numero dei membri, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte consiglieri comunali eletti a voto palese con criterio proporzionale e la rappresentanza di tutti i gruppi. La presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali della commissione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio 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 di cui al precedente quarto comma.

7. 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 essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. 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.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 17 Riserva di legge

1.L' elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, le cause di ineleggibilità, di decadenza o rimozione della carica, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge .

Capo II

DIRITTI

Art. 18 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale, nelle materie comprese nella competenza dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al sindaco il quale la trasmette ai responsabili dei servizi per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267.

3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni , le modificazioni, le integrazioni al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate verbalmente 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.

5 Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando risultano necessari ulteriori elementi istruttori la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 19 Interrogazioni, interpellanze, domande di attualità e mozioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento .

2. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al sindaco per conoscere gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al sindaco e sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti e presentate al protocollo generale dell'ente.

4. Il Sindaco risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

5. La domanda di attualità consiste in una richiesta rivolta al sindaco per avere informazioni circa la

sussistenza o la verità di fatti strettamente determinati sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione .

6. Le domande di attualità, nel numero massimo di due, formulate per iscritto, debbono essere consegnate al Sindaco sino ad un'ora prima della seduta.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

8. Le mozioni devono essere presentate per scritto al sindaco, sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri, approssimando per difetto l'eventuale decimale, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

Art. 20 Richiesta di convocazione del consiglio

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

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

3. 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.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma del presente articolo, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Art. 21 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, 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 del comune e dei documenti amministrativi dallo stesso formati o stabilmente detenuti, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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 dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi. 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, 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.

5. Ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 le delibere della Giunta Comunale, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sono trasmesse in copia ai capogruppo consiliari per via telematica.

Art. 22 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti del Comune e dei documenti amministrativi dallo stesso formati o stabilmente detenuti.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere e ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo contenente la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene , senza alcun onere di spesa per il consigliere, entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro tre giorni dalla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

CAPO III

DOVERI

Art. 23 Comunicazione dei redditi

1. Entro tre mesi dalla convalida degli eletti o dalla nomina, i Consiglieri Comunali, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi IRPEF o stralcio della stessa che contenga l'importo del reddito complessivo percepito nell'anno di competenza;
2. Le ulteriori dichiarazioni annuali, rese nel corso del mandato, devono essere presentate entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, per segnalare le eventuali variazioni intervenute.

Art. 24 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 motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il sindaco dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

Art. 25 Astensione obbligatoria

1. Il sindaco ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado. In tali ipotesi, gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado. In tali casi si procede a votazioni separate , con l'astensione per ciascuna di esse di coloro che in concreto si trovino in una situazione di incompatibilità, e a votazione finale dello strumento nella sua interezza.

Art. 26 Responsabilità personale - esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27 Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valedoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art. 28 Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 29 Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

Art. 30 Deleghe del Sindaco

1. Il consigliere può essere delegato dal sindaco in ordine a materie circoscritte e puntuali nell'ambito delle quali svolge funzione propositiva e di consulenza nei confronti del sindaco medesimo.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto, per

accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

3. Il consigliere delegato partecipa, se invitato, alle riunioni della giunta e delle commissioni consiliari per riferire in ordine ai temi attinenti il suo incarico.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 31 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del sindaco la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.

Art. 32 Avviso di convocazione

1. La convocazione è fatta con avviso scritto contenente 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..

2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e quando la stessa sia richiesta al sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza .

Art. 33 Ordine del giorno

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

2. Spetta al sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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

Art. 34 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. Il recapito dell'avviso di convocazione avviene all'indirizzo di posta elettronica certificata del consigliere messo a disposizione dal Comune in assenza di uno proprio. Per la convocazione del primo consiglio comunale, e comunque fino all'espletamento di quanto al punto precedente, il recapito avviene al domicilio del consigliere a cura del messo comunale.
2. I documenti inerenti la prova del recapito degli avvisi sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 35 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione delle adunanze ordinarie, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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. 36 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune e sul sito internet del comune con l'osservanza degli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione.
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:
 - ai responsabili dei servizi
 - al prefetto;
 - al revisore dei conti,
 - alla stampa locale

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 37 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati rispettivamente almeno 12 e 24 ore prima della riunione.

2. Negli stessi termini di cui al comma precedente, gli atti sono trasmessi ai consiglieri al loro indirizzo di posta elettronica certificata .

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 e 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 depositata e nei relativi allegati o comunque direttamente attinenti.

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.

Art. 38 Adunanze

1. Prima dell'inizio dei lavori del Consiglio comunale sarà eseguito l'Inno nazionale di Mameli

2. Il Consiglio comunale, non può deliberare se non intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati , senza computare il sindaco.

3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale.

4. Nel caso in cui, trascorsa un' ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Se durante l' adunanza viene a mancare il numero legale, il Sindaco sospende momentaneamente la seduta per un periodo non superiore a sessanta minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello. Se il numero legale viene ancora a mancare, la seduta è sciolta.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che per obbligo di legge devono astenersi non si computano nel numero necessario a rendere legale l' adunanza.

6. Ogni consigliere che sopraggiunge dopo l' appello nominale o che abbandona l' aula prima del termine dell'adunanza, ne deve dare avviso al Segretario.

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

Capo III

PUBBLICITA` DELLE ADUNANZE

Art. 39 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.

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

Art. 40 Adunanze a porte chiuse

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene a porte chiuse quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità , moralità , correttezza, comportamenti di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta a porte chiuse sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla

moralità ,correttezza, capacità e comportamenti di persone il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta a porte chiuse per continuare il dibattito. Il sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario e quelle di assistenza all'organo, escano dall'aula.

Art. 41 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il sindaco, sentita la giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Art.43 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 provvede nei suoi confronti con specifico richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e , in caso di persistenza nell'atteggiamento censurato, gli ordina l'allontanamento dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

Art. 44 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del personale della polizia municipale. A tal fine è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del presidente
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 dai commi precedenti, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente o non si possa accertare l'autore di disordini, il presidente può far sgomberare l'aula.

Art. 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 46 Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni

Capo V

SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 47 Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al

termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 48 Comunicazioni

1. Alla fine dell'adunanza il Presidente effettua eventuali comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno che riguardino l'attività del Comune o fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità .

2. Tali comunicazioni non danno luogo a discussione né a votazione.

Art. 49 Interrogazioni , interpellanze, domande di attualità

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie nella parte finale della seduta pubblica nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o abbia delegato altro consigliere.

2. L'interrogazione e l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il presidente può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore od al Consigliere incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel tempo di cinque minuti ciascuna.

3. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il loro intervento entro il tempo di cinque minuti.

4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

6. Le domande di attualità sono illustrate nella parte finale della seduta dal consigliere presentatore per un tempo non superiore a cinque minuti.

7. Il Sindaco o altro membro della Giunta , ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione, contenendo il loro intervento entro il tempo di cinque minuti.

8. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, la domanda d'attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione o interpellanza con le modalità di presentazione di cui all'art.19; se invece non sussistono le condizioni per dare immediata risposta , il sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli verrà inviata entro trenta giorni successivi all'adunanza .

Art. 50 Mozioni

1. La mozione , indipendentemente dal numero dei firmatari, è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari, per un tempo non superiore a 5 minuti.

2. Nella discussione della mozione possono intervenire , per un tempo non superiore a 5 minuti, un consigliere per gruppo, il sindaco o un assessore delegato.

3. Possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non

superiore a 5 minuti.

4. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 52 Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso sindaco, l'assessore o il consigliere da lui incaricato.

2. 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.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore. Il controllo del tempo concesso per gli interventi anzidetti, esercitato di norma dal presidente, può essere attivato su richiesta di un consigliere; dal momento della richiesta il Presidente controllerà che gli interventi siano contenuti nei limiti di tempo sopra stabiliti.

4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 53 Questione pregiudiziale o sospensiva

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

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della

deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte dal sindaco o da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.

3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario e, entrambi, per un periodo non superiore ai cinque minuti.

Art. 54 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.

4. . Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti

Art. 55 Mozione d' ordine

1. Per "mozione d' ordine" si intende un richiamo sulle osservanze delle norme e delle procedure stabilite dal presente Regolamento.

2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

3. Il Sindaco, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.

4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

Capo VI

LE VOTAZIONI

Art. 56 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 il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei

consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
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 dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 58 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede nel modo seguente:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, verifica il computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 59 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si

richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Per i votanti contrari o astenuti viene indicato anche il nominativo. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 60 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, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18/08/2000 n. 267.

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

CAPO VII

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 61 Il verbale dell'adunanza

1. Di ogni seduta il Segretario Comunale, coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati 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. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art.62 Approvazione dei verbali

1. Il verbale di seduta e i singoli verbali delle deliberazioni approvate sono sottoposti ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi e con le modalità previsti per il deposito degli atti.

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 provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura della segreteria comunale.

Art.63 Registrazione delle sedute

1. Le sedute consiliari sono oggetto di registrazione audio, salvo inconvenienti tecnici.

2. Nell'avviso di convocazione e in appositi avvisi nella sala consiliare è data informazione della registrazione audio delle sedute.

3. Per garantire la diffusione di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, il Presidente del Consiglio richiama tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad evitare, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno e , nel caso tale direttiva fosse disattesa, può disporre la sospensione delle registrazioni audio.

4. Le riprese audio sono effettuate da personale comunale e sono soggette, ad eccezione di quelle a porte chiuse, a successiva diffusione sul sito istituzionale per un periodo di dodici mesi a far data da ciascuna seduta .

Art.64 Le deliberazioni

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 devono essere espressi i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs.n.267/2000. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 Entrata in vigore

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

Art. 66 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neo - eletto, ai consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.