



COMUNE DI VOGHERA
PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 06.02.2020

PARTE I

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e fondamenti legislativi	Pag. 5
Art. 2 Interpretazione del regolamento	Pag. 5

CAPO II

IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze	Pag. 5
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente	Pag. 6
Art. 5 Il Vicepresidente	Pag. 6

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione	Pag. 7
Art. 7 Conferenza dei Capigruppo	Pag. 7

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI

Art. 8 Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag. 9
Art. 9 Presentazione di interrogazioni e mozioni	Pag. 9
Art. 10 Risoluzioni e ordini del giorno	Pag. 10
Art. 11 Proposta di deliberazioni	Pag. 11
Art. 12 Informazione e accesso agli atti amministrativi	Pag. 11
Art. 13 Richiesta di copie di atti e documenti	Pag. 12

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 14 Esercizio delle funzioni	Pag. 12
Art. 15 Partecipazione alle adunanze	Pag. 13
Art. 16 Assenza obbligatoria	Pag. 13
Art. 17 Decadenza dei Consiglieri per assenza	Pag. 13
Art. 18 Responsabilità personale - Esonero	Pag. 14

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 19 Competenza	Pag. 15
Art. 20 Avviso di convocazione	Pag. 15
Art. 21 Ordine del giorno	Pag. 16
Art. 22 Consegna dell'avviso di convocazione	Pag. 17
Art. 23 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	Pag. 17
Art. 24 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	Pag. 18

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25 Deposito degli atti	Pag. 18
Art. 26 La sede delle adunanze	Pag. 19
Art. 27 Adunanze di prima convocazione	Pag. 19
Art. 28 Adunanze di seconda convocazione	Pag. 20

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 29 Adunanze pubbliche	Pag. 21
Art. 30 Adunanze segrete	Pag. 21
Art. 31 Adunanze "aperte"	Pag. 21

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 32 Comportamento dei Consiglieri	Pag. 22
Art. 33 Ordine della discussione	Pag. 22
Art. 34 Comportamento durante le sedute	Pag. 23
Art. 35 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 23

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 36 Comunicazioni	Pag. 24
Art. 37 Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 24
Art. 38 Discussione - Norme generali	Pag. 24
Art. 39 Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 25
Art. 40 Fatto personale	Pag. 25

Art. 41 Interventi su problemi di interesse generale	Pag. 26
Art. 42 votazione - Modalità generali	Pag. 26
Art. 43 votazione in forma palese	Pag. 26
Art. 44 votazione per appello nominale	Pag. 27
Art. 45 votazioni segrete	Pag. 27
Art. 46 Esito delle votazioni	Pag. 28
Art. 47 Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 28
Art. 48 Termine dell'adunanza	Pag. 28

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 49 Partecipazione del Segretario Comunale	Pag. 29
Art. 50 Verbale dell'adunanza	Pag. 29

PARTE I

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e fondamenti legislativi

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. I Consiglieri possono sollevare eccezioni, nel corso del Consiglio Comunale, sull'interpretazione e applicazione del Regolamento da parte del Presidente chiedendo la parola per "richiamo al regolamento". Il Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale quando necessario, decide a sua discrezione se raccogliere o meno l'eccezione ed espone al Consiglio le ragioni della sua decisione.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.

Capo II IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze

1. La nomina del Presidente e del Vicepresidente avviene così come stabilito dallo Statuto.
2. Sino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei

candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il maggiore di età.

3. Nel caso siano assenti sia il Presidente che il Vicepresidente del Consiglio Comunale le funzioni vengono svolte dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, fra i presenti, abbia la maggiore anzianità determinata con il criterio di cui all'art. 73 D. Lgs 267/00.

Art. 4

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. Dà facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione secondo quanto disposto dal presente Regolamento, 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. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

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, facendosi altresì garante della corretta prassi del dibattito che si svolge all'interno del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio:

a) Rappresenta il Consiglio

b) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei revisori dei conti, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

c) attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;

d) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

e) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal Regolamento;

f) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 5

Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione

1. La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dallo Statuto.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, ed eventualmente del Vice Capo Gruppo, entro 10 giorni dall'adunanza di convalida. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" intendendo, secondo lo Statuto, colui che nelle elezioni ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo cui intende aderire, o che intende costituire, purché composto da almeno due Consiglieri con la eccezione della costituzione del gruppo misto che avviene secondo le modalità del successivo comma 4. Di ciò deve essere data comunicazione da parte del Presidente al Consiglio Comunale.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora uno o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Il gruppo misto può essere costituito anche da un singolo Consigliere. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati. Di ciò deve essere data comunicazione da parte del Presidente al Consiglio Comunale. In seno al Consiglio Comunale può costituirsi un solo gruppo misto.

5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è costituita come stabilito dallo Statuto.

2. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente e può essere convocata dal Presidente del Consiglio anche su richiesta del Sindaco; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio. È presieduta dal Presidente del Consiglio e alla stessa partecipa il Sindaco.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono

illustrati al Consiglio dal Presidente.

4 Per le decisioni ed i pareri della conferenza che comportino votazioni, ciascun Capogruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei Capi gruppo é convocata dal Presidente con congruo anticipo. Alle riunioni partecipa il Segretario Comunale o il dipendente comunale dallo stesso incaricato.

6. La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capi gruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri, o dal Sindaco per l'illustrazione delle proposte.

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare, comunicandolo al Presidente, il vice Capo gruppo o in assenza, altro Consigliere dello stesso gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato, nella forma di resoconto sommario, delle decisioni assunte, con possibilità per i componenti, qualora lo ritengano necessario, di richiedere l'inserimento di dichiarazioni. Il verbale deve essere tempestivamente messo a disposizione dei Consiglieri Comunali

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI

Art. 8

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente é tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiada il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. La richiesta di convocazione deve essere corredata dall'atto che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformit  a quanto stabilito dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le attivit  dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verit  di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali   stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni sono presentate in via ordinaria al Sindaco per iscritto e firmate dai presentatori. Il Sindaco pu  trasmettere l'interrogazione all'Assessore delegato per materia, quando non ritenga di esaminarla direttamente. La risposta scritta   data nel termine di 30 giorni, salvo impossibilit  di reperire i dati e le notizie richieste, evenienza di cui sar  data comunque notizia all'interrogante entro il termine suddetto. Quando l'interrogante chiede che l'interrogazione venga portata alla discussione del Consiglio Comunale la stessa, salvo parere contrario motivato del Presidente e della Conferenza dei Capi gruppo, se convocata, sar  iscritta all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio.
4. Sull'interrogazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale potr  esprimersi solo l'interrogante ed il tempo destinato a tali dichiarazioni non potr  eccedere i 5 minuti. Sulle dichiarazioni dell'interrogante potr  replicare il Sindaco o l'Assessore delegato per materia per suo incarico. L'interrogante potr  intervenire per un tempo non superiore ai tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da pi 

Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Se il Consigliere proponente non é 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. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

5. 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 e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. La mozione, di norma, viene messa al primo punto dell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale salvo diversa richiesta motivata del Sindaco. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni avviene secondo l'ordine della loro presentazione all'ufficio di protocollo. La mozione é sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

6. La mozione é illustrata di norma dal primo firmatario e per un tempo non superiore ai 10 minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 3 minuti, tutti i Consiglieri comunali di tutti i gruppi politici presenti compresi i membri della Giunta. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.

7. Le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, debbono essere svolte contemporaneamente. Nessun Consigliere può svolgere più di una mozione nella stessa adunanza.

8. In caso di assenza del proponente, quando venga discussa la sua mozione, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia precedentemente chiesto il rinvio o che la sua assenza sia giustificata.

9. Il tempo riservato allo svolgimento delle interrogazioni e mozioni viene stabilito dal Presidente e comunque non potrà mai essere superiore ad un'ora e mezza, al termine della quale, il Presidente fa concludere la discussione dell'argomento in esame e rinvia poi le interrogazioni o mozioni rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non é iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni.

Art. 10 **Risoluzioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare risoluzioni e ordini del giorno affinché il Consiglio Comunale possa esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.

2. Le risoluzioni e gli ordini del giorno sono presentati al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale senza le formalità previste per le deliberazioni comunali. Qualora il Consiglio Comunale sia già convocato, la presentazione deve avvenire almeno 5 giorni prima della seduta al fine di consentire la trasmissione della proposta a tutti i Consiglieri Comunali; tale trasmissione potrà avvenire nelle forme e nei modi più rapidi possibili, definiti d'intesa con i Capigruppo.

3. Al fine di pervenire al più ampio consenso sulla proposta, gli emendamenti alla stessa possono essere presentati anche immediatamente prima dell'inizio della seduta, con possibilità di definizione nel corso della discussione, se necessario, previo accordo dei Capigruppo.

4. La loro trattazione avverrà al termine della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11 **Proposta di deliberazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, é inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione é inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si é conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

4. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Le proposte di emendamenti pervenute sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e per conoscenza al Sindaco.

5. Le proposte di variazione che non comportano problemi o dubbi di legittimità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta.

Art. 12 **Informazione e accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, controllati o partecipati 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.

3. Per esercitare il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è sufficiente che il Consigliere Comunale nella richiesta, esprima specificatamente che tale azione è svolta per l'esercizio appieno delle proprie funzioni.

4. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui ai precedenti commi richiedendo i documenti, le informazioni e la consultazione degli atti al servizio di segreteria del Consiglio e, direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li

detengono concordando modalità e tempi.

5. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 13

Richiesta di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto, secondo le modalità previste al comma 2, al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni atto e documento amministrativo così come disposto dalle leggi vigenti.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma é effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta é 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. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso viene precisato dalla Segreteria comunale il maggior termine per il rilascio.

4. 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.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché non può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Capo II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 14

Esercizio delle funzioni

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche o integrazioni.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni consiliari ed alle Commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazione nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successive modifiche ed integrazioni.

3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e nella misura determinata secondo il D.M. 4/4/2000 n. 119 e successive modifiche ed integrazioni, non é dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. Il gettone di presenza può essere corrisposto agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunali previste da leggi statali o regionali, qualora stabilita nell'atto costitutivo.

4. I Consiglieri che sono formalmente inviati, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 15

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale é tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente, 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. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Presidenza o la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 16

Assenza obbligatoria

1. Il Consigliere che ha un proprio interesse nell'argomento in discussione ha l'obbligo di assentarsi informandone il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Detto obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei rispettivi coniugi, parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

Art. 17

Decadenza dei Consiglieri per assenza

1. Quando un Consigliere comunale non interviene per 3 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, senza averne comunicato il motivo, potrà essere dichiarato decaduto dalla carica di consigliere su proposta di uno o più consiglieri. Tale proposta dovrà essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella seduta successiva alla sua presentazione e comunque non prima di 10 giorni dalla sua notifica a mezzo messo comunale o tramite p.e.c. o telegramma o raccomandata R.R., al Consigliere di cui si vuol promuovere la decadenza. Questi potrà presentare al Consiglio Comunale tramite il Presidente giustificazioni delle proprie assenze che

dovranno essere oggetto di valutazione discrezionale da basarsi sulla loro fondatezza, sulla serietà e sulla rilevanza delle circostanze che hanno determinato le assenze stesse.

2. Diventa esecutiva la delibera di pronuncia della decadenza di un Consigliere, il Consiglio Comunale provvederà alla sua surroga nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 18 **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 responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione; qualsiasi altra astensione dal voto non esime da responsabilità.

3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 19
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente. La data e la durata (anche per più giorni) della seduta vengono fissate d'intesa tra il Presidente ed il Sindaco, in relazione alle materie da trattare, alla urgenza della loro trattazione, nonché alla loro complessità ed importanza.
2. Il Presidente forma e dispone la notifica dell'ordine del giorno inserendo le materie proposte nella richiesta di convocazione, per ciascuna delle quali viene allegata proposta di deliberazione, nonché la documentazione atta ad acquisire i necessari pareri.

Art. 20
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando é 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. Nessun nuovo avviso dovrà pertanto essere diramato ai Consiglieri, anche se assenti.
3. Il Consiglio Comunale é convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio é convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. 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 é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

Art. 21 **Ordine del giorno**

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

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal precedente articolo 11.

4. 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. Per le proposte dei Consiglieri dovrà essere indicato il nome del presentatore.

5. 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. 30. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

7. L'ordine del giorno deve essere formulato secondo le seguenti priorità di argomenti:

- Comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco.
- Approvazione verbali sedute precedenti.
- Interpellanze e interrogazioni.
- Ratifica delibere di variazione di bilancio adottate dalla Giunta Comunale in via d'urgenza.
- Proposte di deliberazioni di iniziativa del Sindaco e della Giunta.
- Proposte di deliberazioni di iniziativa dei Consiglieri.
- Mozioni e ordini del giorno sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Nel caso debba essere deliberata la surroga di un Consigliere Comunale la stessa deve essere inserita al punto n. 1 dell'ordine del giorno.

8. In ogni seduta il Presidente del Consiglio Comunale, dopo le formalità di legge, e prima di porre in trattazione l'ordine del giorno seguendo l'ordine degli argomenti iscritti, dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio. Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo Consigliere per gruppo e per non più di cinque minuti.

Art. 22
Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, salvo che il consigliere stesso non ne richieda l'invio a mezzo Pec
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é 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 del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. In caso di impossibilità di consegna dell'avviso la stessa avverrà a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno o telegramma postale.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente e al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non é stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o con telegramma postale, 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.
6. Su richiesta scritta dei Consiglieri l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire a mezzo pec.

Art. 23
Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione, qualora già non espressamente previsto dall'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima della riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, può decidere di rinviare la trattazione di qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno di qualsiasi adunanza.

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

Art. 24

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie é pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale é responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25

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 tre 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 Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario comunale e se del caso la Conferenza dei Capigruppo.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non é stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. 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.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini per il deposito, la presentazione, l'esame e l'approvazione degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione; nonché del rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Stabilisce altresì le modalità per la presentazione degli emendamenti.

Art. 26

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, 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.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 27

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
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 un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità o se richiesto da un Consigliere, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri é inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti é tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, devono avvisare il Segretario Comunale e non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 28 **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

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

3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali;
- lo Statuto delle Aziende Speciali;
- la partecipazione a Società di Capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il conto consuntivo;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- acquisti e alienazioni immobiliari;
- piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.

5. 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 Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente d'intesa con il Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 23 del presente Regolamento.

8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

9. 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".

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 29

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 30.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 30

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute 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, condizioni di salute 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 segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, gli Assessori e i funzionari convocati per la seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 31

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri, sentito il parere della Conferenza dei Capi gruppo, convoca un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 26 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 ed esperti nelle materie oggetto della adunanza.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi del pubblico e 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. Il Presidente, in tali sedute, avrà ampia facoltà discrezionale nell'utilizzare le norme del presente regolamento per quanto compatibili e ragionevolmente funzionali al buon esito della discussione.

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.
5. Alle adunanze "aperte" non è tenuto a partecipare, se non espressamente richiesto dal Presidente Consiglio, il Segretario Comunale.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 32

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 é 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 é consentito utilizzare espressioni o giudizi 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, per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può allontanarlo dall'aula per la durata della trattazione dell'argomento. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 33

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
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.
4. 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.
5. Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il

Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 34

Comportamento durante le sedute

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 é 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. Il Presidente assicura l'ordine nella sala consiliare, esercitando i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico e, li esercita avvalendosi, ove occorra, del personale di assistenza all'aula e degli Agenti di Polizia Locale, comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, da esporre nella sala delle adunanze.

Art. 35

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 aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 36

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In via ordinaria il tempo per tali comunicazioni non potrà superare i 10 minuti.
2. Qualora un consigliere intenda proporre formalmente il ricordo di persone scomparse che si siano particolarmente distinti per la loro attività, dovrà comunicarlo preventivamente al Presidente del Consiglio comunale per il necessario consenso.

Art. 37

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale 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 motivata, illustrata per non più di 2 minuti, di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Non é necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

Art. 38

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono evase le richieste dei Consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative, per un tempo ragionevolmente compatibile - a giudizio del Presidente - con la natura dell'argomento in discussione. Successivamente il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Tutti i Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno, salvo diritto a una replica non superiore ai tre minuti.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti. Gli Assessori possono intervenire in qualsiasi momento unicamente circa agli argomenti di loro

competenza per non più di dieci minuti.

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

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

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo dell'Ente e delle aziende speciali ed ai piani regolatori e le loro varianti generali. In ogni altra occasione i limiti di tempo, di cui ai commi precedenti, possono essere modificati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 39

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

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

Art. 40

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

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

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 41
Interventi su problemi di interesse generale

1. Al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di preminente interesse locale.
2. Gli interventi non possono superare la durata di 5 minuti.

Art. 42
Votazioni - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali é effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi art. 43 e 44.
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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione é 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 o di variazione previste dall'art. 11 vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, la votazione avviene su ciascuna parte;
 - 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 43
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o con sistema elettronico.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo prima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei voti contrari ed infine le dichiarazioni di astensione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza del Segretario Comunale.

Art. 44
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando é prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "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 é riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.

Art. 45
Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come appresso indicato:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune 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 scritti 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 di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

Art. 46 **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 e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata 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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Viene altresì indicato il nome di chi ha espresso voto contrario o si è astenuto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 47 **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

Art. 48 **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il

termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 49

Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 50

Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla redazione del verbale si provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, mediante trascrizione della discussione da registrazione, che costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto; devono essere riportati gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore; deve inoltre contenere il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

3. 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.

4. Il verbale della seduta segreta é 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.

5. I Consiglieri Comunali possono chiedere rettifiche al verbale stesso proponendo, per iscritto, quanto si intende debba essere cancellato o inserito nel verbale; nel formulare le proposte di rettifica non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
6. Le proposte di rettifica presentate devono essere approvate dal Segretario che ne verifica la rispondenza.
7. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono custoditi a cura del Segretario Comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.
8. Copia del verbale della seduta del Consiglio Comunale viene pubblicata sul sito internet del Comune.