

COMUNE DI MESERO

Provincia di Milano



REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

PARTE 1 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D.LGS. 267/2000 e s.m.i. , dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 6 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
4. Il Regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica, e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il Regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, di ciascun consigliere, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tutte le proposte di modifica dovranno essere sottoposte al preventivo esame da parte dell'apposita Commissione Regolamenti.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo 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 per il periodo stabilito dalla Legge e 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 regola, presso la sede comunale, in apposita sala. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio del Comune.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere previste dalla pertinente normativa.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano. L'anzianità è determinata dall'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 stabilire 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.
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. Egli ha inoltre facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario per dare spiegazioni e chiarimenti.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art.7 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del Capo gruppo, nell'ambito della prima riunione del Consiglio neo-eletto. 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 che ha riportato il maggior numero di preferenze, non componente la giunta.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo. 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 più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 8 Riunione dei capi gruppo

1. La riunione dei Capi gruppo viene convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore delegato.
2. La conferenza dei Capigruppo è costituita dal Sindaco, che la presiede, e dai Capigruppo Consiliari. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali se richiesti dal Sindaco.

3. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla riunione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 Costituzione e composizione

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari:
 - Commissione n.1 – Regolamenti
 - Commissione n.2 – Territorio
2. Le Commissioni Consiliari sono costituite da Consiglieri comunali nel rispetto della seguente proporzione di rappresentanza: 2/3 al gruppo di maggioranza e 1/3 al gruppo di minoranza.
3. Il Consiglio comunale ha facoltà di costituire Commissioni Speciali, per le quali in consiglio stesso determinerà la composizione e la durata.
4. Le Commissioni previste da Leggi o da altri Regolamenti sono disciplinate da apposite normative.
5. 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.

Art. 10 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Ciascuna commissione è diretta da un Presidente eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta comunale scelto tra i componenti delle commissioni. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dello stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione di cui al comma 2 è disposta 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, al loro recapito e/o tramite sistemi informatici, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, o nelle 24 ore prima se a carattere d'urgenza.
3. Con la convocazione dovrà pervenire ad ogni componente l'eventuale documentazione per le materie poste in discussione o verrà comunque comunicato il deposito dell'eventuale documentazione presso l'Ufficio competente. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

Art. 11 Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissioni in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta nonché i Capi gruppo consiliari possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di interventi nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Sindaco.
4. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.
5. Le Commissioni Consiliari hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specificata trattazione preliminare degli argomenti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
6. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre giorni 30 dalla richiesta riferendo al Consiglio con pareri o relazioni da sottoporre all'attenzione dell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione

CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Le minoranze devono essere sempre rappresentate da un consigliere.
2. 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 dei Consiglieri scrutatori.
3. 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.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE 2 - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 14 Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II DIRITTI

Art. 15 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. La relativa istruttoria deve concludersi entro 30 giorni.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente. 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. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, entro i cinque giorni successivi al termine dell'istruttoria, iscrive la proposta all'ordine del giorno del prossimo Consiglio comunale indicando.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di emendamento sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. In tal caso la proposta di emendamento deve essere corredata dai pareri ed attestazioni di legge.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza per permettere l'acquisizione dei pareri dei Responsabili interessati. Si fanno salvi i tempi previsti dai regolamenti che disciplinano specifiche materie. La votazione d'ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Art. 16 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente tutte le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata oppure inviata tramite PEC all'ufficio protocollo, e rivolta al Sindaco o alla giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà con voto.
3. La mozione consiste in una proposta, debitamente firmata, preventivamente depositata oppure inviata tramite PEC all'ufficio protocollo, 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 od ai quali partecipa. La mozione si conclude con la risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario comunale, su autorizzazione orale del Sindaco, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 15 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
5. Le interrogazioni e le mozioni saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

Art. 17 Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede almeno 1/5 (arrotondato all'unità superiore) dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
2. La richiesta di convocazione, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, deve contenere in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 e 97 T.U. dgl. 267/2000, nonché, per quanto concerne il segretario comunale,

dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 97, T.U. dgls 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49 T.U. dgls 267/2000, da parte del Responsabile del servizio finanziario.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 18 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati. L'esercizio dei diritti è effettuato dai Consiglieri richiedendo visione/copia di documenti e provvedimenti per iscritto, ovvero mediante la compilazione dell'apposito modello da ritirarsi e consegnare presso gli uffici comunali, oppure compilando il modello in formato elettronico e inviarlo all'indirizzo PEC del Comune.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere
 - a) dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo;
 - b) dal Segretario Comunale e dagli uffici competenti copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato elettivo, in esenzione di spesa e diritti
 - c) con l'avviso di convocazione comunale, ogni documentazione citata per la redazione della proposta
3. La visione ed il rilascio di copie di documenti, vengono garantiti dal Consigliere, in modo però, da comportare il minor aggravio possibile agli uffici comunali e, valutando di volta in volta la soluzione organizzativa adeguata onde evitare un aggravio eccessivo di lavoro.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. La competenza ad evadere le richieste di accesso è attribuita al Responsabile dell'Area per il quale viene presentata l'istanza di accesso e verso cui gli atti si riferiscono. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine di rilascio.
6. Ai capigruppo, deve essere sempre trasmesso tutta la documentazione, con relativi allegati:
 - a) delle delibere di giunta, contestualmente all'affissione;
 - b) dei punti in approvazione all'ordine del giorno in Consiglio Comunale, con l'avviso di convocazione.
7. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria comunale con invito al loro ritiro.

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa 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.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Art. 20 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibera riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti affini sino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 21 Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione
3. E' 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 disposizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'arti. 93 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i.

CAPO IV NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, ente, istituzione, collegio o commissioni debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui agli art. 55 e seguenti del D.LGS. 267/2000 e s.m.i.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo 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 costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

PARTE 3 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 23 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento

Art. 24 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento. 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 vengano indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazioni che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'adozione dei provvedimenti relativi a: linee programmatiche e di mandato, bilancio di previsione e rendiconto della gestione.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando sia ritenuta necessaria dal Presidente del consiglio e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno 1/5 (arrotondato all'unità superiore) dei consiglieri in carica. In tali ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

Art. 25 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma. Le mozioni e le interrogazioni, se presenti, sono inserite nell'ordine del giorno con l'indicazione dell'oggetto di discussione.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, salvo quanto previsto dal precedente art. 17. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
3. 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. 33. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 26 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, la documentazione prevista, deve essere consegnata al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale oppure, su richiesta del Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevente e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. 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 Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In alternativa i Consiglieri non residenti possono

indicare un indirizzo di posta elettronica certificata cui verranno consegnati avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica.

4. Fino a quando non è stata fatta la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale (fa fede la data di invio) con avviso di ricevimento oppure tramite PEC, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art.27 Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. 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.
6. I motivi dell'urgenza della convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. 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. 28 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque e tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione.
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.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 29 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 stesso della loro diramazione. 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 a coincidere con gli orari degli uffici.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i minimi termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanze e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 30 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 trascorsi trenta minuti dall'ora 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 quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero di consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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 di consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 31 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei membri.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 27.
5. Quando l'avviso notificato 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 solo Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
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. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 27 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 32 Partecipazione dell'assessore non Consigliere

1. L'Assessore non consigliere di cui al richiamo statutario, 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 III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 33 Adunanze Pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 34 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, sulla correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Presidente decide 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 escano dall'aula. I consiglieri presenti in aula sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. Durante le sedute segrete non devono essere usati sistemi di audio e/o video registrazione.

Art. 35 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità 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, sindacali ed esperti interessati ai temi da discutere.
3. 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.
4. In tali adunanze può non essere prevista la partecipazione del Segretario Comunale.

Art. 36 Registrazione del Consiglio Comunale

1. Si rimanda al regolamento delle registrazioni del consiglio comunale.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37 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 e comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi oppure trascende dall'argomento dell'ordine del giorno, il Presidente lo richiama, nominandolo.
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'argomento in discussione.

Art. 38 Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti e nei casi in cui il Consigliere di discosti dall'argomento posto in discussione.
3. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra consiglieri. Ove esse avvengano il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 39 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. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Municipale.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente anche mediante l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa della adunanza i disordini proseguano il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 40 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, può preventivamente invitare alla riunione i dipendenti 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, nonché il revisore a cui compete la revisione economico- finanziaria.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 42 Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 43 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente 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. 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.

Articolo 44 Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.
3. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. 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 contropliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Art. 45 Interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. 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.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio del presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti .
3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
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 il primo firmatario.
5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. 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.

7. Nella adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Articolo 46 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 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 presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.47 Termine dell'adunanza

1. La durata massima di ogni seduta consiliare è fissata ordinariamente in quattro ore.
2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, 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 oppure rinviare l'adunanza a data successiva.
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 stesa rimangano ancora da trattare agli 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. 48 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità

alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti in attuazione a norma di legge, quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

Art. 49 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione si provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, per il tramite del Segretario comunale o di altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale riporta succintamente i motivi principali delle discussioni, che contribuiscano ad una migliore cognizione del deliberato, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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 sintetizzati a cura del Segretario e riportati 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 fornire copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Art. 50 Verbale – Deposito- Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri e consegnato ai capi-gruppo contestualmente all'avviso di convocazione del Consiglio comunale nel quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Tali osservazioni devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. 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 si oppone, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la

proposta. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 51 Approvazione – Revoca – Verifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta la deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO VII LE VOTAZIONI

Art. 52 Modalità generali

1. Le espressioni del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 53 e 54.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - A. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione viene sollevata;
 - B. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - C. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con la seguenti modalità:
 - A. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - B. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentita 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 votazioni in corso.

Art. 53 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, invitando prima gli astenuti a indicare la loro posizione, indi invita a votare color che sono favorevoli e dopo i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
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. 54 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:
 - A. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimenti e munite del timbro comunale;
 - 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, su proposta dei capigruppo, 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 verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
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.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 55 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 si 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 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. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 56 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

PARTE 4 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e previa ripubblicazione per ulteriori 15 giorni.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 58 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.