



COMUNE DI PAESE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 12 marzo 2014
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2016
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 29 novembre 2016

INDICE

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento 1

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale..... 1

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente 1

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa..... 1

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) 2

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze..... 3

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno) 4

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze..... 5

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese 5

Art. 10 - Diritto di informazione e di accesso 5

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari 6

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo..... 7

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI

PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza..... 7

Art. 14 - Convocazione..... 8

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione..... 8

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione 9

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione..... 10

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari..... 10

Art. 19 - Deposito degli atti..... 11

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione 11

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione..... 12

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete 12

Art. 23 - Partecipazione degli assessori..... 13

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti 13

Art. 25 - Adunanze "aperte" 13

Art. 26 - Comportamento del pubblico..... 14

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri 14

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori..... 15

Art. 29 - Norme generali per gli interventi 15

Art. 30 - Inizio dei lavori – Comunicazioni..... 15

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti 16

Art. 32 - Mozione d'ordine..... 16

Art. 33 - Svolgimento della discussione 16

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva..... 18

Art. 35 - Fatto personale..... 18

Art. 36 - Astensione obbligatoria 18

Art. 37 - Le votazioni..... 19

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano 19

<i>Art. 39 - votazione in forma palese per appello nominale</i>	<i>19</i>
<i>Art. 40 - votazioni segrete.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 41 - Ordine delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni</i>	<i>21</i>
<i>Art. 43 - Esito delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 44 - Durata e chiusura della seduta.....</i>	<i>22</i>
CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE	
<i>Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio</i>	<i>22</i>
<i>Art. 46 - Verbali delle sedute</i>	<i>22</i>
<i>Art. 47 - Approvazione dei verbali</i>	<i>23</i>
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI	
<i>Art. 48 - Interpretazione del regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 49 - Modifiche al regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 50 - Abrogazioni.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 51 - Norma finale</i>	<i>24</i>
<i>Art. 52 - Entrata in vigore.....</i>	<i>25</i>
<i>Allegato.....</i>	<i>26</i>

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, il funzionamento del Consiglio comunale.

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal presidente, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano, in conformità a quanto previsto dalla legge e dallo statuto.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal consigliere anziano fino alla nomina del presidente.

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente

1. Il presidente, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto, rappresenta l'intero Consiglio comunale e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, salvo possibilità di delega al Sindaco, e decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili.
3. Convoca le sedute del Consiglio comunale, programma l'attività consiliare e dirige, salvo possibilità di delega al Sindaco, i lavori della conferenza dei capigruppo consiliari.
4. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Durante lo svolgimento delle sedute consiliari può prendere la parola in qualsiasi momento; dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati.
6. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla conferenza dei capigruppo.
7. Assicura la regolarità delle sedute consiliari ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o interrompere, nei casi previsti dal presente regolamento, o per altri gravi motivi, lo svolgimento dei lavori consiliari.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere, contenente, se del caso, l'indicazione della copertura finanziaria della spesa, è inviata al presidente del Consiglio, il quale, ove la ritenga ricevibile, la trasmette al segretario comunale per l'inoltro all'ufficio competente per l'istruttoria. Una volta completata l'istruttoria, la proposta verrà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando con l'oggetto anche il consigliere proponente.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al presidente e al segretario almeno un giorno lavorativo prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, acquisendo i necessari pareri.
5. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del Consiglio ed approvati con la stessa maggioranza richiesta per la proposta di deliberazione cui si riferiscono. Le votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti presentati nel corso della seduta possono essere trattati e messi in votazione solo se non comportino una modifica sostanziale della proposta e non abbiano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente e, comunque, non richiedano approfondimenti, e dopo aver acquisito il parere di regolarità tecnica del segretario comunale in relazione alle sue competenze. Nel caso di emendamenti per i quali si rendesse necessaria l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile da parte dei dirigenti competenti, l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione può avvenire qualora tali pareri siano espressi, nel corso della seduta, dai dirigenti stessi. Qualora tali pareri non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
7. I commi 4 e 6 non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione e che non necessitino di pareri, che possono sempre essere presentati nel corso della discussione.
8. Agli eventuali emendamenti a emendamenti presentati prima dell'inizio della seduta o durante la discussione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7.
9. Non sono ammessi alla discussione e al voto emendamenti per i quali, seppure presentati nei termini, non sia stato possibile acquisire i pareri previsti dalla legge.
10. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno)

1. I consiglieri possono presentare per iscritto al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino la vita politica, sociale ed economica della popolazione.
2. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione (o ordine del giorno) presentate siano improponibili riguardo al contenuto o ai termini nei quali sono formulate, ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente, il quale può sottoporre le medesime alla valutazione del presidente del Consiglio.
3. Per poter essere inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, le interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) devono pervenire al protocollo o trasmesse mediante posta elettronica certificata entro il giorno lavorativo precedente alla conferenza dei capigruppo fissata per l'esame degli argomenti da

sottoporre al Consiglio medesimo ovvero, qualora non venga fissata alcuna conferenza dei capigruppo, almeno cinque giorni lavorativi prima della data dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale da parte del presidente. Nel caso pervengano oltre detto termine, saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo.

4. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) è effettuata nell'ordine previsto ai commi 4, 5 e 6 dell'articolo 31.

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco o agli assessori, relativa a materie di competenza del Comune, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o agli assessori per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. L'interpellanza può inoltre consistere nella richiesta al Sindaco o agli assessori di precisare gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema, relativo a materie di competenza del Comune.
3. Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono per iscritto all'interrogazione entro trenta giorni dal ricevimento; in alternativa alla risposta scritta, qualora ciò sia stato richiesto espressamente dal consigliere interrogante, il Sindaco provvede a fare inserire l'interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. La risposta può essere rinviata alla seduta consiliare successiva per motivi istruttori. Nel caso in cui il consigliere interrogante non abbia indicato la modalità della risposta, è da intendersi che l'interrogazione sia a risposta scritta.
4. La risposta in Consiglio viene data secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori dà lettura o illustra brevemente l'interrogazione, per non più di cinque minuti, e ad essa rispondono il Sindaco o l'assessore competente. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di dieci minuti.
5. La replica spetta al solo interrogante, o al primo firmatario fra più interroganti ovvero al consigliere dagli stessi incaricato, che può solo esprimere soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi. L'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti, anche nel caso di più interroganti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore competente di non più di tre minuti.
6. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in trattazione e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
9. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, il presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capigruppo, la quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della seduta stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal comma 7, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame delle interrogazioni. La conferenza dei capigruppo può anche decidere

di dedicare una seduta intera alle interrogazioni, se del caso assieme anche alle interpellanze.

10. Le interrogazioni riguardanti un argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse dopo la trattazione dell'argomento cui si riferiscono.
11. Il presidente può, a sua discrezione, disporre che le interrogazioni che abbiano ad oggetto argomenti tra loro connessi o identici siano trattate contemporaneamente.
12. Non vengono trattate interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
13. Alle interpellanze si applicano le medesime disposizioni previste dai commi da 3 a 12 per le interrogazioni.

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno)

1. La mozione consiste in una proposta redatta in forma scritta, sottoscritta dal consigliere proponente, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite al Consiglio medesimo 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 comunale o della Giunta comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può altresì consistere in una proposta tendente a formulare un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di carattere generale, che possano rivestire un interesse per la comunità locale sotto l'aspetto politico, sociale o economico. In quest'ultimo caso la mozione può assumere la denominazione di ordine del giorno e solo se riguardi fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio può essere presentata, sempre per iscritto, all'inizio della seduta consiliare, in deroga ai termini previsti dal precedente articolo 5, comma 3, consegnandola al presidente, il quale decide, sentito il Sindaco, in merito al suo inserimento o meno all'ordine del giorno.
2. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione (o ordine del giorno) per ogni seduta del Consiglio.
3. Le mozioni (o ordini del giorno) su fatti di particolare rilievo sono sottoposti dal presidente del Consiglio o dal Sindaco alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui testi proposti.
4. Il consigliere proponente o il primo firmatario tra più proponenti ovvero il consigliere dagli stessi incaricato legge la mozione (o ordine del giorno) e la illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un assessore per precisare la posizione della Giunta comunale e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. Sulle mozioni (o ordine del giorno) possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto al comma successivo sulla durata della discussione/trattazione della mozione (o ordine del giorno).
6. La trattazione di ciascuna mozione (o ordine del giorno) non potrà occupare più di un'ora, compresa la discussione di eventuali emendamenti, salvo che la conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, in relazione alla rilevanza della mozione (o ordine del giorno), fissi un tempo più lungo, nel qual caso ne sarà dato avviso al Consiglio

all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame della mozione (o ordine del giorno).

7. La mozione (o ordine del giorno) si conclude con una risoluzione, che non comporta l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge vigente e che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
8. Non si trattano mozioni (o ordini del giorno) nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
9. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dallo statuto.

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, il consigliere è tenuto a darne giustificazione mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio da un rappresentante del gruppo a cui appartiene il consigliere assente.
3. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consiliari consecutive è dichiarato decaduto, in conformità a quanto previsto dallo statuto.
4. Il consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. Ai consiglieri comunali è dovuto, nei limiti previsti dalla vigente normativa, un gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e per non più di una seduta al giorno. Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre la mezzanotte dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e debitamente documentate nonché al rimborso delle spese di soggiorno e pernottamento debitamente documentate, in misura comunque non superiore all'importo massimo previsto dalla vigente normativa. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, il rimborso spese è commisurato ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro. In caso di missione istituzionale del presidente del Consiglio comunale, la prevista autorizzazione spetta al Sindaco.
4. Nessun gettone di presenza né rimborso spese è dovuto per la partecipazione alle riunioni della conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

Art. 10 – Diritto di informazione e di accesso

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dallo stesso dipendenti. Essi hanno altresì diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Il diritto di ottenere notizie ed

informazioni e il diritto di accesso agli atti e ai documenti si esercita attraverso:

- a) l'acquisizione di notizie e informazioni e la visione di atti e documenti;
 - b) l'acquisizione di copie di atti e documenti.
2. Il diritto di informazione e di accesso viene esercitato mediante richiesta scritta, da protocollare, contenente il riferimento esplicito all'utilità di quanto richiesto per l'espletamento del mandato elettivo, diretta al dirigente competente, in conformità al modello allegato al presente regolamento. L'istanza deve essere formulata in modo specifico e dettagliato, recando l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, quando siano ignoti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso. Si prescinde dalla protocollazione dell'istanza qualora sia possibile esaudire immediatamente quanto richiesto.
 3. La richiesta deve essere evasa entro cinque giorni lavorativi dalla sua presentazione. Nel caso l'accesso sia relativo ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, il termine può essere esteso fino ad un massimo di dieci giorni lavorativi.
 4. Il rilascio di copie è gratuito ed esente da bollo.
 5. E' comunque escluso il rilascio di copie integrali in forma cartacea di piani urbanistici, di progetti o altri elaborati tecnici e non, di volume rilevante. Il consigliere può ottenere gli atti predetti su supporto informatico e solo per estratto in forma cartacea.
 6. Non sono accoglibili le richieste ripetitive o generiche, che non permettano l'individuazione dei documenti, o le richieste relative ad intere categorie di pratiche o documenti e quelle relative ad atti che risultino già in possesso dei consiglieri.
 7. L'accesso non deve comportare attività di elaborazione di dati.
 8. Il diritto di accesso non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali e agli atti sottratti all'accesso per disposizione di legge.
 9. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al divieto di diffusione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
 10. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio connesso alla carica elettiva ricoperta, le informazioni e i documenti ottenuti dai consiglieri mediante l'esercizio di informazione e di accesso ai sensi del presente articolo.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 – Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari

1. La costituzione e composizione dei gruppi consiliari è disciplinata dall'articolo 26 dello statuto.
2. I consiglieri che subentrano ad altri consiglieri, cessati dalla carica per qualsivoglia causa, entrano a far parte di diritto del gruppo di appartenenza del consigliere cessato, salvo dichiarazione di adesione ad un gruppo diverso da far pervenire al segretario comunale entro cinque giorni successivi alla data del provvedimento di surroga.
3. E' assicurato ai gruppi consiliari quanto necessario per l'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto delle indicazioni della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo 12, e avuto riguardo alle disponibilità di bilancio e agli eventuali limiti previsti dalla legge.

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio. Esamina, su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, gli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e concorre a definire, sempre su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, la programmazione e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi ovvero alla stessa demandate dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento o da altri regolamenti comunali.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio, salvo possibilità di delega da parte dello stesso al Sindaco. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un numero pari almeno ad un terzo dei consiglieri rappresentati da ciascun capigruppo, compreso il capogruppo medesimo, con arrotondamento all'unità superiore e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta. La conferenza potrà altresì essere convocata anche nel corso dell'adunanza consiliare ai fini dell'esame di particolari questioni che attengono agli argomenti all'ordine del giorno.
3. Alla conferenza possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco e gli assessori comunali.
4. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del Consiglio o su indicazione del Sindaco o della Giunta, possono partecipare dirigenti/funzionari comunali e consulenti esterni.
5. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
6. La riunione della conferenza è valida quando i componenti partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri assegnati arrotondata all'unità superiore senza computare il Sindaco e il presidente del Consiglio.
7. Alla conferenza dei capigruppo compete, su iniziativa del presidente del Consiglio, la funzione di studiare e proporre al Consiglio comunale le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
8. Nel caso la conferenza dei capigruppo debba decidere su determinate questioni, le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano. In tali casi ciascun capogruppo rappresenterà tanti voti quanti sono i consiglieri che compongono il suo gruppo consiliare.
9. La conferenza dei capigruppo può richiedere la presenza di un funzionario per la verbalizzazione della seduta o di specifici argomenti. In tal caso il verbale viene redatto, nella forma di resoconto sommario, da un funzionario incaricato dal segretario comunale. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal funzionario verbalizzante, il quale lo trasmette all'ufficio segreteria per la conservazione.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal presidente su richiesta scritta del Sindaco con l'ordine del giorno dallo stesso indicato, salvo l'obbligo per il presidente di

iscrivere le proposte per le quali l'iscrizione stessa sia prevista dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.

2. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.
5. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto, secondo quanto stabilito dallo statuto.

Art. 14 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al successivo articolo 15.
2. L'avviso di convocazione indica la data, l'ora e il luogo dell'adunanza o delle adunanze nel caso siano programmate più sedute, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, ovvero disposta dal Prefetto.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è recapitato al consigliere, entro il termine previsto dall'articolo 16, con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante posta elettronica;
 - b) mediante posta elettronica certificata (PEC);
 - c) a mezzo fax.
2. I consiglieri dovranno tempestivamente comunicare, per iscritto, al segretario comunale, la modalità, tra quelle indicate al comma 1, con la quale richiedono sia loro recapitato l'avviso di convocazione del Consiglio, indicando l'indirizzo di posta elettronica o l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero il numero di fax.
3. I rapporti di trasmissione degli avvisi a mezzo posta elettronica, posta elettronica

certificata o a mezzo fax sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Con l'invio effettuato a norma dei commi 1 e 2 del presente articolo, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

4. Qualora, per qualsiasi causa, non risulti possibile il recapito dell'avviso di convocazione con le modalità di cui al comma 1, l'avviso stesso è recapitato, all'interno del territorio comunale, al domicilio indicato dal consigliere e, in mancanza di indicazione, al domicilio anagrafico, a mezzo di dipendente, di norma con funzioni di messo comunale, il quale lo deposita, senza particolari formalità, nella cassetta postale, rimettendo alla segreteria generale l'attestazione di avvenuto recapito contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui lo stesso è stato effettuato e la firma del dipendente. L'attestazione di avvenuto recapito può avere forma di elenco comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del dipendente. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. La modalità di recapito dell'avviso di convocazione prevista al comma 4 è utilizzata anche per il recapito dell'avviso stesso ai consiglieri residenti nel Comune che non abbiano effettuato la comunicazione di cui al comma 2.
6. Ai fini del comma 4, i consiglieri non residenti nel Comune designano, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al presidente del Consiglio ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona presso la quale devono essere recapitati 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 consegnare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sia stata effettuata tale designazione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità, nel rispetto dei termini previsti dal successivo articolo 16. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di recapito dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
7. E' facoltà dei consiglieri residenti nel Comune di designare un domiciliatario, residente nel Comune stesso, all'indirizzo del quale devono essere recapitati, ai sensi del comma 4, gli avvisi di convocazione ed ogni altro documento pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a consegnare tempestivamente tali documenti.
8. L'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio comunale neoeletto deve essere consegnato, nel termine stabilito dall'articolo 16, comma 1, dello statuto comunale, al domicilio del consigliere, indicato dallo stesso a norma del comma 4 o, in mancanza, al domicilio anagrafico, a mezzo di messo comunale, che rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente nonché, se questo è persona diversa dal consigliere, i relativi dati anagrafici. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di 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. Ai consiglieri non residenti nel Comune, l'avviso di convocazione è consegnato al domiciliatario di cui al comma 6; ove tale domiciliatario non sia ancora stato designato, l'avviso è spedito con le modalità di cui al medesimo comma 6.

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inviato/recapitato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, mentre per le sedute straordinarie l'avviso di convocazione con il relativo elenco degli argomenti da trattare deve essere inviato/recapitato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la riunione; per giorni liberi si intende che ai fini del computo del termine da calendario non vengono calcolati né il giorno iniziale, né quello finale.
2. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va inviato/recapitato un giorno prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute d'urgenza va inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della riunione ed il Consiglio comunale, in tal caso, può differire ogni deliberazione al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo l'invio/recapito degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta. La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere di rinviare al giorno successivo o ad altro giorno l'esame e la discussione degli argomenti aggiunti.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, sarà dato avviso del rinvio, con almeno ventiquattro ore di anticipo, ai soli consiglieri assenti nel momento in cui il rinvio stesso viene deciso, espressamente dichiarati dal presidente e i cui nomi verranno riportati a verbale. Allo stesso modo si procederà qualora, a seguito della sospensione della seduta, rimangano da trattare argomenti già iscritti all'ordine del giorno ed il loro esame sia rinviato ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione ed il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione.
6. In ogni caso, la mancanza o il ritardo dell'invio/recapito dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al presidente del Consiglio il potere di rettificare ed integrare l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte per le quali tale obbligo di iscrizione sia previsto dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta pubblica ed in seduta segreta.
6. L'avviso della convocazione del Consiglio comunale con il relativo ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di norma entro i termini previsti per l'invio/recapito degli avvisi di convocazione ai consiglieri ed in ogni caso almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nell'apposita sala presso la sede comunale.
2. Il presidente, in casi particolari, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei

capigruppo, può convocare il Consiglio in luogo diverso da quello istituzionale, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. In ogni caso, nella sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari, denominata nel presente regolamento anche "aula", lo spazio destinato ai banchi del presidente e dei consiglieri, denominato nel presente regolamento "settore dell'aula riservato al Consiglio", è separato da quello destinato al pubblico.

Art. 19 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta, escluso il giorno in cui si tiene la seduta stessa.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza o per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno gli atti relativi sono depositati presso la segreteria generale almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso della seduta, possono essere consultati dai consiglieri comunali.
4. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.
5. L'orario di consultazione degli atti coincide con l'orario di servizio della segreteria generale.

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, salvo diversa disposizione di legge. Nel caso il numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, sia un numero dispari, per la validità della seduta è richiesta la metà dei consiglieri stessi, arrotondata all'unità superiore.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, fino a trenta minuti, dopo la quale viene ripetuto l'appello. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
5. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o dichiara di non partecipare alla

votazione o non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

6. I consiglieri che escono dall'aula prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Parimenti non sono computati tra i presenti, ai fini della validità della seduta, i consiglieri che, pur rimanendo all'interno della sala, lascino il settore dell'aula riservato al Consiglio.
7. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. La seduta di seconda convocazione deve essere convocata dal presidente del Consiglio, o da chi ne fa legalmente le veci, entro sette giorni dalla data in cui si è verificata la seduta deserta.
4. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, escluse quelle di cui al comma successivo.
5. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'articolo 34 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure trattati in una seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto previsto dai successivi commi.

2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono in forma segreta quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le condizioni, le attitudini e la moralità delle persone oppure siano trattati argomenti che comportino valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute delle persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono elencati distintamente nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", senza riferimenti nominativi a persone.
4. Se nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale, di interesse pubblico o di carattere riservato da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti espressi in forma palese, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. 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.
5. Durante la seduta segreta restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori, il segretario comunale ed, eventualmente, i dipendenti incaricati di funzioni inerenti l'argomento, tenuti tutti al segreto d'ufficio.
6. Nel corso della seduta segreta non dovrà essere attivato alcun impianto di registrazione.
7. Qualora l'argomento riguardi direttamente la persona del segretario comunale, lo stesso si allontanerà dall'aula e le funzioni di segretario verbalizzante saranno assunte dal consigliere comunale indicato dal presidente.

Art. 23 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale, nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il presidente del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti

1. Il presidente può invitare alle sedute consiliari dirigenti e funzionari comunali, revisori dei conti e rappresentanti degli organismi partecipati dal Comune perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari, revisori e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula consiliare, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 25 - Adunanze "aperte"

1. Qualora rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano o quando si verifichino particolari circostanze, il presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può indire adunanze consiliari aperte alle quali, oltre ai consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi partecipati dal Comune, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare.
2. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno; oltre a quelli dei consiglieri, sono consentiti anche interventi dei rappresentanti, come sopra

invitati, per portare il loro contributo di opinioni e conoscenze illustrando al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione o un ordine del giorno, ovvero la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio stesso sui problemi trattati, alla relativa votazione prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

Art. 26 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. L'eventuale esposizione di cartelli, striscioni o altro deve essere consentita dal presidente.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dall'aula di chiunque arrechi turbamento all'adunanza o al pubblico presente o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel presente articolo.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono rimanere a viso scoperto e non debbono in alcun modo introdurre corpi atti ad offendere.
7. Sono ammessi strumenti di ripresa audiovisiva e/o di registrazione solo se preventivamente autorizzati dal presidente, il quale in tal caso deve dare informazione ai presenti dell'effettuazione delle registrazioni e della loro possibile diffusione.
8. Nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, al settore dell'aula riservato al Consiglio. Oltre al segretario ed ai dipendenti comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta, sono ammessi in detto settore i soggetti di cui ai precedenti articoli 24 e 25 e qualunque altra persona la cui presenza sia espressamente ammessa dal presidente.
9. Alla stampa, ove richiesto e se possibile, può essere riservato un posto nello spazio dell'aula destinato al pubblico.
10. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del presidente, questi sospende la seduta fino al termine del tumulto; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il presidente, sentiti i capigruppo, può toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pone in essere comportamenti che impediscono il regolare svolgimento del Consiglio, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il presidente farà al consigliere un primo richiamo nominandolo.
4. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il presidente può togliergli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Nel caso in cui il consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista ulteriormente nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia palesi che segrete. E' garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.
2. I consiglieri scrutatori che dovessero assentarsi dalla seduta sono tenuti ad avvertire il presidente che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal presidente, con l'eventuale assistenza degli scrutatori, il quale ne proclama l'esito. 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.
4. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria nel caso di votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 29 - Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro consigliere, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al presidente per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, può togliergli la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva, anche nel caso di superamento dell'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta.

Art. 30 - Inizio dei lavori - Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente o il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo o che in qualche modo possano riguardare l'andamento dell'amministrazione, per non più di cinque minuti ciascuno, salvo che la rilevanza del fatto non richieda un tempo superiore.
2. Analoga facoltà spetta anche ai consiglieri comunali (uno per ogni gruppo consiliare) per intervenire su comunicazioni proprie o su quelle del presidente o del Sindaco o per celebrare eventi o commemorazioni importanti.
3. Gli interventi dei consiglieri dovranno essere singolarmente contenuti in un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Le comunicazioni non possono occupare più di trenta minuti per ogni seduta.

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno ed il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatto salvo quanto previsto all'articolo 7, comma 1, ultimo periodo.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere disposti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il presidente decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente ed un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno, e, qualora tale decisione non sia accettata dal proponente, su di essa si pronuncia il Consiglio comunale con votazione palese per alzata di mano ed a maggioranza assoluta dei presenti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, di norma, salvo diversa decisione della conferenza dei capigruppo, nella parte conclusiva della seduta.
5. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
6. La trattazione delle mozioni (o ordini del giorno) è effettuata dopo la trattazione delle proposte di deliberazione e prima delle interrogazioni e delle interpellanze.
7. Il presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 32 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, presentato nel corso della seduta, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando, una deliberazione siano osservate le norme di legge, lo statuto e il presente regolamento.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra richiesta.
3. Il presidente del Consiglio decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente e un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno e, qualora si renda necessaria una decisione del Consiglio, su di essa si pronuncia il Consiglio stesso con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 33 - Svolgimento della discussione

1. I componenti del Consiglio che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta al presidente il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande.
2. I componenti del Consiglio parlano dal proprio banco rivolti al presidente e al Consiglio anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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 senza indugio messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci solo per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. La discussione sugli eventuali emendamenti inizia dopo che si è conclusa la discussione generale.
7. Ciascun consigliere capogruppo, anche se non ha proposto emendamenti, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può intervenire, una sola volta, nella discussione degli stessi per non più di cinque minuti per ciascun emendamento.
8. Eguale tempo è concesso all'intervento eventuale dell'assessore competente e del Sindaco.
9. Alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno), si applica quanto previsto dagli articoli 6 e 7.
10. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, e la trattazione degli eventuali emendamenti, dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito dal presente comma.
12. I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, al piano di assetto del territorio e al piano degli interventi. Per tali argomenti, tali tempi/termini possono comunque essere aumentati dalla conferenza dei capigruppo che decide secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 8, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
13. Ciascun consigliere, inoltre, ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per mozioni d'ordine con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque entro i cinque minuti.
14. Per particolari argomenti, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
15. Il presidente può sospendere temporaneamente la seduta, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più capigruppo consiliari, ove nel corso dell'esame della proposta

emerga l'opportunità di ulteriori valutazioni e/o approfondimenti da parte dei singoli gruppi consiliari.

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione, o, se già discusso, alla votazione, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva riguarda una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e/o sospensive possono essere proposte anche da un singolo consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui le medesime vengono sollevate; su di esse, oltre al proponente, possono parlare il Sindaco, gli assessori e un solo consigliere per ciascun gruppo e per non più di cinque minuti.
5. In caso di presentazione di più questioni pregiudiziali sul medesimo argomento si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma precedente. Analogamente si procede nel caso di presentazione di più questioni sospensive sul medesimo argomento.
6. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
7. Qualora la necessità del ritiro sia originata da impedimenti di natura istruttoria, che non consentono l'esame della proposta, l'argomento viene ritirato previa la sola comunicazione del presidente.

Art. 35 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso consista ed il presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il consigliere che abbia dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle per non più di cinque minuti.
5. E' facoltà del presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione già chiusa, fare apprezzamenti sul voto del Consiglio o, comunque, discuterlo.

Art. 36 - Astensione obbligatoria

1. I componenti del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o a quelli di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una connessione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di uscire dalla sala consiliare prima dell'inizio della discussione ed i componenti del Consiglio obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Il divieto di cui al presente articolo si applica anche agli assessori.

Art. 37 - Le votazioni

1. L'espressione di voto è normalmente effettuata in forma palese e si effettua con le modalità di cui ai successivi articoli 38 e 39.
2. Per le nomine o le designazioni di consiglieri comunali presso enti, aziende/società, associazioni, istituzioni, collegi o commissioni, interni o esterni al Comune, salvo che la legge o lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese, a maggioranza dei presenti, sulla lista contenente le designazioni fatte di comune accordo tra tutti i capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono a scrutinio segreto.
3. Le votazioni in forma segreta si effettuano, con le modalità di cui al successivo articolo 40, quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio esprima, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, oltre che nel caso di mancato accordo sulle designazioni di cui al precedente comma.
4. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa dal Consiglio, su proposta del presidente, a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. A parità di voti, risulterà eletto/designato il più anziano d'età.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare alzando la mano prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione, eventualmente con l'assistenza degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, e purché la richiesta avvenga immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

Art. 39 - Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione palese per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o nel caso in cui sia espressamente richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti, ivi compreso il Sindaco, arrotondato all'unità superiore.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Il presidente precisa chiaramente al Consiglio il significato del "sì" e del "no".
4. Il segretario procede all'appello ed i consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale, così come l'astensione dal voto.

Art. 40 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite di dicitura a stampa o timbro del Comune; in caso di nomine o designazioni, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal presidente ovvero nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate tali rappresentanze. Il presidente può invitare ciascun consigliere a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti rispettivamente per la maggioranza e per la minoranza e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione a causa di omonimie, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al cognome e nome, anche la data di nascita o la via o la frazione di coloro che intendono eleggere.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda e debbono dichiarare la loro astensione affinché se ne prenda atto a verbale.
7. Ultimata 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, in caso di nomina, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti che è costituito dai consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque 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 espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo degli scrutatori.

11. Tutte le schede vengono distrutte dopo la proclamazione del risultato.

Art. 41 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva 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 votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione; le proposte di emendamento, in relazione alla loro natura, si votano nel seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi,
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami del presidente alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 43 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto o che non rendono alcuna dichiarazione di voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.
4. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta di deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella medesima seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può però essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.
5. 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".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti, con l'indicazione dei nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.
7. Nelle votazioni per schede segrete viene indicato, sempre nel verbale, il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

Art. 44 - Durata e chiusura della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Il Consiglio, su proposta del presidente, con votazione palese, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta e comunica ai consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già fissato nell'avviso di convocazione, ovvero che sarà riconvocato il Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del Consiglio può chiedere al segretario di fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Il segretario comunale non può partecipare alle sedute in cui siano trattati argomenti per i quali si configurino situazioni di conflitto di interesse. Nel caso, durante la seduta, vengano sollevate questioni, in relazione all'argomento trattato, per le quali si configurino tali situazioni e, conseguentemente, il segretario debba allontanarsi dall'aula, le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal consigliere comunale incaricato dal presidente.

Art. 46 - Verbali delle sedute

1. Il verbale delle sedute è l'unico atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, dallo statuto e dal presente regolamento, alla redazione dei verbali delle sedute consiliari provvede il segretario comunale, il quale, sotto la sua responsabilità, può avvalersi per la materiale stesura di un dipendente comunale di sua fiducia.
3. I verbali delle sedute del Consiglio comunale devono riportare e contenere:
 - a) tipo di seduta e modalità di convocazione;
 - b) data, ora e luogo della riunione;
 - c) il nome dei consiglieri presenti e di quelli assenti giustificati e ingiustificati, del presidente, del segretario, degli scrutatori e degli assessori presenti;
 - d) il nominativo dei consiglieri e degli assessori che escono dall'aula e di coloro che vi rientrano;
 - e) le proposte di emendamento e il testo del provvedimento;
 - f) le modalità di votazione, il nominativo degli astenuti, il risultato della votazione, proclamato dal presidente, riportando, per le votazioni palesi, il nominativo di coloro che hanno espresso voto contrario;
 - g) ogni altro elemento/contenuto obbligatorio previsto dalla vigente normativa.
4. L'illustrazione dell'argomento e gli interventi dell'intera seduta, comprese le dichiarazioni di voto, vengono registrati su supporto informatico. In ciascun verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati *per relationem*, con riferimento al supporto informatico ove gli stessi risultano registrati.

5. La registrazione della seduta costituisce, ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, documento amministrativo.
6. Le registrazioni delle sedute sono consultabili dal sito web istituzionale del Comune a partire almeno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dei verbali.
7. Nel caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione, il presidente, previa intesa con i capigruppo consiliari, potrà far proseguire la seduta, incaricando il segretario comunale della verbalizzazione della discussione. In tal caso, il consigliere che faccia espressa richiesta di riportare integralmente a verbale il proprio intervento dovrà consegnare al segretario comunale il relativo testo scritto, firmato dal consigliere medesimo, prima della sua lettura al Consiglio. Nel medesimo caso, ove i consiglieri intendano che siano riportate a verbale le loro dichiarazioni rese durante la discussione degli argomenti, le stesse, chiare e concise, devono essere dettate al segretario comunale.
8. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare i particolari relativi alle persone e i nominativi dei consiglieri intervenuti.
9. Il verbale della seduta è firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 47 - Approvazione dei verbali

1. I verbali della seduta consiliare sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, di norma, nella prima seduta utile successiva alla pubblicazione degli stessi all'albo pretorio on line del Comune, purché tale pubblicazione avvenga almeno nella medesima data del recapito/invio dell'avviso di convocazione del Consiglio.
2. Copia dei verbali è depositata a disposizione dei consiglieri prima della seduta nella quale saranno sottoposti ad approvazione, nei termini previsti dall'articolo 19.
3. All'inizio della riunione, dopo che siano state rese eventuali comunicazioni, il presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sui verbali precedenti. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese dei verbali singolarmente, o per gruppi, ovvero nella loro totalità; è in ogni caso effettuata votazione palese su ciascun verbale oggetto di osservazioni.
4. Quando il consigliere lo richieda, il segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia rettificato.
5. Nel caso in cui la verbalizzazione sia stata effettuata dal segretario comunale a norma del precedente articolo 46, comma 7, le proposte di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al segretario comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata. In ogni caso i consiglieri non possono richiedere la modifica o integrazione di interventi che non siano i propri.
6. Nel formulare le proposte di rettifica a norma dei commi 4 e 5, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, il presidente pone in votazione la proposta di rettifica. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto per le proposte di rettifica di cui al comma 4, e per non più di cinque minuti per le proposte di rettifica di cui al comma 5.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni, autenticate dal segretario comunale, portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.

8. I verbali dell'ultima seduta consiliare prima delle consultazioni elettorali non sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio comunale neoeletto.
9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al presidente del Consiglio comunale.
2. Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente, e delle stesse viene preso atto a verbale. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del segretario comunale, le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che decide a maggioranza dei consiglieri presenti.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 49 – Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 50 - Abrogazioni

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 92 in data 27 giugno 1989, modificato con deliberazione consiliare n. 187 in data 18 dicembre 1989, ed è altresì abrogato l'articolo 30 "Consiglieri comunali" del regolamento per i diritti di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi e per il procedimento amministrativo, approvato con deliberazione consiliare n. 25 in data 17 maggio 1993.

Art. 51 - Norma finale

1. Copia del presente regolamento deve sempre essere presente nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei consiglieri comunali e deve essere inviata ai consiglieri comunali neoeletti in occasione della partecipazione di elezione alla carica nonché a tutti i consiglieri ogniquale volta allo stesso vengano apportate modificazioni.
2. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento dovrà essere recapitata al domicilio dei consiglieri non oltre la data di convocazione della seduta consiliare successiva alla sua entrata in vigore.

Art. 52 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DI ACCESSO
DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE**

(Articolo 10, comma 2, del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale)

Al Dirigente
del Comune di Paese

Il sottoscritto _____

In qualità di Consigliere comunale di codesto Comune, per l'esercizio del proprio mandato

CHIEDE

- notizie e informazioni inerenti _____
- visione pratica inerente _____
- visione pratica inerente _____
con eventuale rilascio di copie (*) _____

acquisite notizie e informazioni in data _____

effettuata visione in data _____

CHIEDE

- il rilascio delle seguenti copie (in formato cartaceo digitale – ove esistente):

- l'invio del documento digitale al seguente indirizzo di posta elettronica:

Data _____

Firma _____

Per ricevuta di quanto richiesto:

Data _____

Firma _____

(*) individuazione del/i documento/i



COMUNE DI PAESE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 12 marzo 2014
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2016
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 29 novembre 2016

INDICE

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento 1

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale..... 1

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente 1

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa..... 1

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) 2

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze..... 3

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno) 4

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze..... 5

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese 5

Art. 10 - Diritto di informazione e di accesso 5

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari 6

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo..... 7

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI

PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza..... 7

Art. 14 - Convocazione..... 8

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione..... 8

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione 9

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione..... 10

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari..... 10

Art. 19 - Deposito degli atti..... 11

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione 11

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione..... 12

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete 12

Art. 23 - Partecipazione degli assessori..... 13

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti 13

Art. 25 - Adunanze "aperte" 13

Art. 26 - Comportamento del pubblico..... 14

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri 14

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori..... 15

Art. 29 - Norme generali per gli interventi 15

Art. 30 - Inizio dei lavori – Comunicazioni..... 15

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti 16

Art. 32 - Mozione d'ordine..... 16

Art. 33 - Svolgimento della discussione 16

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva..... 18

Art. 35 - Fatto personale..... 18

Art. 36 - Astensione obbligatoria 18

Art. 37 - Le votazioni..... 19

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano 19

<i>Art. 39 - votazione in forma palese per appello nominale</i>	<i>19</i>
<i>Art. 40 - Votazioni segrete.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 41 - Ordine delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni</i>	<i>21</i>
<i>Art. 43 - Esito delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 44 - Durata e chiusura della seduta.....</i>	<i>22</i>
CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE	
<i>Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio</i>	<i>22</i>
<i>Art. 46 - Verbali delle sedute</i>	<i>22</i>
<i>Art. 47 - Approvazione dei verbali</i>	<i>23</i>
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI	
<i>Art. 48 - Interpretazione del regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 49 - Modifiche al regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 50 - Abrogazioni.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 51 - Norma finale</i>	<i>24</i>
<i>Art. 52 - Entrata in vigore.....</i>	<i>25</i>
<i>Allegato.....</i>	<i>26</i>

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, il funzionamento del Consiglio comunale.

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal presidente, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano, in conformità a quanto previsto dalla legge e dallo statuto.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal consigliere anziano fino alla nomina del presidente.

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente

1. Il presidente, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto, rappresenta l'intero Consiglio comunale e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, salvo possibilità di delega al Sindaco, e decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili.
3. Convoca le sedute del Consiglio comunale, programma l'attività consiliare e dirige, salvo possibilità di delega al Sindaco, i lavori della conferenza dei capigruppo consiliari.
4. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Durante lo svolgimento delle sedute consiliari può prendere la parola in qualsiasi momento; dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati.
6. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla conferenza dei capigruppo.
7. Assicura la regolarità delle sedute consiliari ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o interrompere, nei casi previsti dal presente regolamento, o per altri gravi motivi, lo svolgimento dei lavori consiliari.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere, contenente, se del caso, l'indicazione della copertura finanziaria della spesa, è inviata al presidente del Consiglio, il quale, ove la ritenga ricevibile, la trasmette al segretario comunale per l'inoltro all'ufficio competente per l'istruttoria. Una volta completata l'istruttoria, la proposta verrà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando con l'oggetto anche il consigliere proponente.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al presidente e al segretario almeno un giorno lavorativo prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, acquisendo i necessari pareri.
5. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del Consiglio ed approvati con la stessa maggioranza richiesta per la proposta di deliberazione cui si riferiscono. Le votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti presentati nel corso della seduta possono essere trattati e messi in votazione solo se non comportino una modifica sostanziale della proposta e non abbiano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente e, comunque, non richiedano approfondimenti, e dopo aver acquisito il parere di regolarità tecnica del segretario comunale in relazione alle sue competenze. Nel caso di emendamenti per i quali si rendesse necessaria l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile da parte dei dirigenti competenti, l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione può avvenire qualora tali pareri siano espressi, nel corso della seduta, dai dirigenti stessi. Qualora tali pareri non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
7. I commi 4 e 6 non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione e che non necessitino di pareri, che possono sempre essere presentati nel corso della discussione.
8. Agli eventuali emendamenti a emendamenti presentati prima dell'inizio della seduta o durante la discussione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7.
9. Non sono ammessi alla discussione e al voto emendamenti per i quali, seppure presentati nei termini, non sia stato possibile acquisire i pareri previsti dalla legge.
10. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno)

1. I consiglieri possono presentare per iscritto al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino la vita politica, sociale ed economica della popolazione.
2. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione (o ordine del giorno) presentate siano improponibili riguardo al contenuto o ai termini nei quali sono formulate, ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente, il quale può sottoporre le medesime alla valutazione del presidente del Consiglio.
3. Per poter essere inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, le interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) devono pervenire al protocollo o trasmesse mediante posta elettronica certificata entro il giorno lavorativo precedente alla conferenza dei capigruppo fissata per l'esame degli argomenti da

sottoporre al Consiglio medesimo ovvero, qualora non venga fissata alcuna conferenza dei capigruppo, almeno cinque giorni lavorativi prima della data dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale da parte del presidente. Nel caso pervengano oltre detto termine, saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo.

4. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) è effettuata nell'ordine previsto ai commi 4, 5 e 6 dell'articolo 31.

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco o agli assessori, relativa a materie di competenza del Comune, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o agli assessori per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. L'interpellanza può inoltre consistere nella richiesta al Sindaco o agli assessori di precisare gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema, relativo a materie di competenza del Comune.
3. Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono per iscritto all'interrogazione entro trenta giorni dal ricevimento; in alternativa alla risposta scritta, qualora ciò sia stato richiesto espressamente dal consigliere interrogante, il Sindaco provvede a fare inserire l'interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. La risposta può essere rinviata alla seduta consiliare successiva per motivi istruttori. Nel caso in cui il consigliere interrogante non abbia indicato la modalità della risposta, è da intendersi che l'interrogazione sia a risposta scritta.
4. La risposta in Consiglio viene data secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori dà lettura o illustra brevemente l'interrogazione, per non più di cinque minuti, e ad essa rispondono il Sindaco o l'assessore competente. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di dieci minuti.
5. La replica spetta al solo interrogante, o al primo firmatario fra più interroganti ovvero al consigliere dagli stessi incaricato, che può solo esprimere soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi. L'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti, anche nel caso di più interroganti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore competente di non più di tre minuti.
6. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in trattazione e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
9. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, il presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capigruppo, la quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della seduta stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal comma 7, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame delle interrogazioni. La conferenza dei capigruppo può anche decidere

di dedicare una seduta intera alle interrogazioni, se del caso assieme anche alle interpellanze.

10. Le interrogazioni riguardanti un argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse dopo la trattazione dell'argomento cui si riferiscono.
11. Il presidente può, a sua discrezione, disporre che le interrogazioni che abbiano ad oggetto argomenti tra loro connessi o identici siano trattate contemporaneamente.
12. Non vengono trattate interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
13. Alle interpellanze si applicano le medesime disposizioni previste dai commi da 3 a 12 per le interrogazioni.

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno)

1. La mozione consiste in una proposta redatta in forma scritta, sottoscritta dal consigliere proponente, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite al Consiglio medesimo 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 comunale o della Giunta comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può altresì consistere in una proposta tendente a formulare un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di carattere generale, che possano rivestire un interesse per la comunità locale sotto l'aspetto politico, sociale o economico. In quest'ultimo caso la mozione può assumere la denominazione di ordine del giorno e solo se riguarda fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio può essere presentata, sempre per iscritto, all'inizio della seduta consiliare, in deroga ai termini previsti dal precedente articolo 5, comma 3, consegnandola al presidente, il quale decide, sentito il Sindaco, in merito al suo inserimento o meno all'ordine del giorno.
2. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione (o ordine del giorno) per ogni seduta del Consiglio.
3. Le mozioni (o ordini del giorno) su fatti di particolare rilievo sono sottoposti dal presidente del Consiglio o dal Sindaco alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui testi proposti.
4. Il consigliere proponente o il primo firmatario tra più proponenti ovvero il consigliere dagli stessi incaricato legge la mozione (o ordine del giorno) e la illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un assessore per precisare la posizione della Giunta comunale e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. Sulle mozioni (o ordine del giorno) possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto al comma successivo sulla durata della discussione/trattazione della mozione (o ordine del giorno).
6. La trattazione di ciascuna mozione (o ordine del giorno) non potrà occupare più di un'ora, compresa la discussione di eventuali emendamenti, salvo che la conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, in relazione alla rilevanza della mozione (o ordine del giorno), fissi un tempo più lungo, nel qual caso ne sarà dato avviso al Consiglio

all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame della mozione (o ordine del giorno).

7. La mozione (o ordine del giorno) si conclude con una risoluzione, che non comporta l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge vigente e che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
8. Non si trattano mozioni (o ordini del giorno) nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
9. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dallo statuto.

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, il consigliere è tenuto a darne giustificazione mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio da un rappresentante del gruppo a cui appartiene il consigliere assente.
3. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consiliari consecutive è dichiarato decaduto, in conformità a quanto previsto dallo statuto.
4. Il consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. Ai consiglieri comunali è dovuto, nei limiti previsti dalla vigente normativa, un gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e per non più di una seduta al giorno. Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre la mezzanotte dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e debitamente documentate nonché al rimborso delle spese di soggiorno e pernottamento debitamente documentate, in misura comunque non superiore all'importo massimo previsto dalla vigente normativa. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, il rimborso spese è commisurato ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro. In caso di missione istituzionale del presidente del Consiglio comunale, la prevista autorizzazione spetta al Sindaco.
4. Nessun gettone di presenza né rimborso spese è dovuto per la partecipazione alle riunioni della conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

Art. 10 – Diritto di informazione e di accesso

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dallo stesso dipendenti. Essi hanno altresì diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Il diritto di ottenere notizie ed

informazioni e il diritto di accesso agli atti e ai documenti si esercita attraverso:

- a) l'acquisizione di notizie e informazioni e la visione di atti e documenti;
 - b) l'acquisizione di copie di atti e documenti.
2. Il diritto di informazione e di accesso viene esercitato mediante richiesta scritta, da protocollare, contenente il riferimento esplicito all'utilità di quanto richiesto per l'espletamento del mandato elettivo, diretta al dirigente competente, in conformità al modello allegato al presente regolamento. L'istanza deve essere formulata in modo specifico e dettagliato, recando l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, quando siano ignoti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso. Si prescinde dalla protocollazione dell'istanza qualora sia possibile esaudire immediatamente quanto richiesto.
 3. La richiesta deve essere evasa entro cinque giorni lavorativi dalla sua presentazione. Nel caso l'accesso sia relativo ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, il termine può essere esteso fino ad un massimo di dieci giorni lavorativi.
 4. Il rilascio di copie è gratuito ed esente da bollo.
 5. E' comunque escluso il rilascio di copie integrali in forma cartacea di piani urbanistici, di progetti o altri elaborati tecnici e non, di volume rilevante. Il consigliere può ottenere gli atti predetti su supporto informatico e solo per estratto in forma cartacea.
 6. Non sono accoglibili le richieste ripetitive o generiche, che non permettano l'individuazione dei documenti, o le richieste relative ad intere categorie di pratiche o documenti e quelle relative ad atti che risultino già in possesso dei consiglieri.
 7. L'accesso non deve comportare attività di elaborazione di dati.
 8. Il diritto di accesso non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali e agli atti sottratti all'accesso per disposizione di legge.
 9. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al divieto di diffusione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
 10. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio connesso alla carica elettiva ricoperta, le informazioni e i documenti ottenuti dai consiglieri mediante l'esercizio di informazione e di accesso ai sensi del presente articolo.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 – Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari

1. La costituzione e composizione dei gruppi consiliari è disciplinata dall'articolo 26 dello statuto.
2. I consiglieri che subentrano ad altri consiglieri, cessati dalla carica per qualsivoglia causa, entrano a far parte di diritto del gruppo di appartenenza del consigliere cessato, salvo dichiarazione di adesione ad un gruppo diverso da far pervenire al segretario comunale entro cinque giorni successivi alla data del provvedimento di surroga.
3. E' assicurato ai gruppi consiliari quanto necessario per l'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto delle indicazioni della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo 12, e avuto riguardo alle disponibilità di bilancio e agli eventuali limiti previsti dalla legge.

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio. Esamina, su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, gli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e concorre a definire, sempre su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, la programmazione e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi ovvero alla stessa demandate dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento o da altri regolamenti comunali.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio, salvo possibilità di delega da parte dello stesso al Sindaco. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un numero pari almeno ad un terzo dei consiglieri rappresentati da ciascun capigruppo, compreso il capogruppo medesimo, con arrotondamento all'unità superiore e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta. La conferenza potrà altresì essere convocata anche nel corso dell'adunanza consiliare ai fini dell'esame di particolari questioni che attengono agli argomenti all'ordine del giorno.
3. Alla conferenza possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco e gli assessori comunali.
4. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del Consiglio o su indicazione del Sindaco o della Giunta, possono partecipare dirigenti/funzionari comunali e consulenti esterni.
5. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
6. La riunione della conferenza è valida quando i componenti partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri assegnati arrotondata all'unità superiore senza computare il Sindaco e il presidente del Consiglio.
7. Alla conferenza dei capigruppo compete, su iniziativa del presidente del Consiglio, la funzione di studiare e proporre al Consiglio comunale le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
8. Nel caso la conferenza dei capigruppo debba decidere su determinate questioni, le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano. In tali casi ciascun capogruppo rappresenterà tanti voti quanti sono i consiglieri che compongono il suo gruppo consiliare.
9. La conferenza dei capigruppo può richiedere la presenza di un funzionario per la verbalizzazione della seduta o di specifici argomenti. In tal caso il verbale viene redatto, nella forma di resoconto sommario, da un funzionario incaricato dal segretario comunale. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal funzionario verbalizzante, il quale lo trasmette all'ufficio segreteria per la conservazione.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal presidente su richiesta scritta del Sindaco con l'ordine del giorno dallo stesso indicato, salvo l'obbligo per il presidente di

iscrivere le proposte per le quali l'iscrizione stessa sia prevista dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.

2. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.
5. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto, secondo quanto stabilito dallo statuto.

Art. 14 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al successivo articolo 15.
2. L'avviso di convocazione indica la data, l'ora e il luogo dell'adunanza o delle adunanze nel caso siano programmate più sedute, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, ovvero disposta dal Prefetto.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è recapitato al consigliere, entro il termine previsto dall'articolo 16, con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante posta elettronica;
 - b) mediante posta elettronica certificata (PEC);
 - c) a mezzo fax.
2. I consiglieri dovranno tempestivamente comunicare, per iscritto, al segretario comunale, la modalità, tra quelle indicate al comma 1, con la quale richiedono sia loro recapitato l'avviso di convocazione del Consiglio, indicando l'indirizzo di posta elettronica o l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero il numero di fax.
3. I rapporti di trasmissione degli avvisi a mezzo posta elettronica, posta elettronica

certificata o a mezzo fax sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Con l'invio effettuato a norma dei commi 1 e 2 del presente articolo, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

4. Qualora, per qualsiasi causa, non risulti possibile il recapito dell'avviso di convocazione con le modalità di cui al comma 1, l'avviso stesso è recapitato, all'interno del territorio comunale, al domicilio indicato dal consigliere e, in mancanza di indicazione, al domicilio anagrafico, a mezzo di dipendente, di norma con funzioni di messo comunale, il quale lo deposita, senza particolari formalità, nella cassetta postale, rimettendo alla segreteria generale l'attestazione di avvenuto recapito contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui lo stesso è stato effettuato e la firma del dipendente. L'attestazione di avvenuto recapito può avere forma di elenco comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del dipendente. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. La modalità di recapito dell'avviso di convocazione prevista al comma 4 è utilizzata anche per il recapito dell'avviso stesso ai consiglieri residenti nel Comune che non abbiano effettuato la comunicazione di cui al comma 2.
6. Ai fini del comma 4, i consiglieri non residenti nel Comune designano, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al presidente del Consiglio ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona presso la quale devono essere recapitati 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 consegnare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sia stata effettuata tale designazione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità, nel rispetto dei termini previsti dal successivo articolo 16. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di recapito dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
7. E' facoltà dei consiglieri residenti nel Comune di designare un domiciliatario, residente nel Comune stesso, all'indirizzo del quale devono essere recapitati, ai sensi del comma 4, gli avvisi di convocazione ed ogni altro documento pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a consegnare tempestivamente tali documenti.
8. L'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio comunale neoeletto deve essere consegnato, nel termine stabilito dall'articolo 16, comma 1, dello statuto comunale, al domicilio del consigliere, indicato dallo stesso a norma del comma 4 o, in mancanza, al domicilio anagrafico, a mezzo di messo comunale, che rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente nonché, se questo è persona diversa dal consigliere, i relativi dati anagrafici. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di 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. Ai consiglieri non residenti nel Comune, l'avviso di convocazione è consegnato al domiciliatario di cui al comma 6; ove tale domiciliatario non sia ancora stato designato, l'avviso è spedito con le modalità di cui al medesimo comma 6.

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inviato/recapitato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, mentre per le sedute straordinarie l'avviso di convocazione con il relativo elenco degli argomenti da trattare deve essere inviato/recapitato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la riunione; per giorni liberi si intende che ai fini del computo del termine da calendario non vengono calcolati né il giorno iniziale, né quello finale.
2. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va inviato/recapitato un giorno prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute d'urgenza va inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della riunione ed il Consiglio comunale, in tal caso, può differire ogni deliberazione al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo l'invio/recapito degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta. La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere di rinviare al giorno successivo o ad altro giorno l'esame e la discussione degli argomenti aggiunti.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, sarà dato avviso del rinvio, con almeno ventiquattro ore di anticipo, ai soli consiglieri assenti nel momento in cui il rinvio stesso viene deciso, espressamente dichiarati dal presidente e i cui nomi verranno riportati a verbale. Allo stesso modo si procederà qualora, a seguito della sospensione della seduta, rimangano da trattare argomenti già iscritti all'ordine del giorno ed il loro esame sia rinviato ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione ed il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione.
6. In ogni caso, la mancanza o il ritardo dell'invio/recapito dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al presidente del Consiglio il potere di rettificare ed integrare l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte per le quali tale obbligo di iscrizione sia previsto dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta pubblica ed in seduta segreta.
6. L'avviso della convocazione del Consiglio comunale con il relativo ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di norma entro i termini previsti per l'invio/recapito degli avvisi di convocazione ai consiglieri ed in ogni caso almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nell'apposita sala presso la sede comunale.
2. Il presidente, in casi particolari, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei

capigruppo, può convocare il Consiglio in luogo diverso da quello istituzionale, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. In ogni caso, nella sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari, denominata nel presente regolamento anche "aula", lo spazio destinato ai banchi del presidente e dei consiglieri, denominato nel presente regolamento "settore dell'aula riservato al Consiglio", è separato da quello destinato al pubblico.

Art. 19 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta, escluso il giorno in cui si tiene la seduta stessa.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza o per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno gli atti relativi sono depositati presso la segreteria generale almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso della seduta, possono essere consultati dai consiglieri comunali.
4. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.
5. L'orario di consultazione degli atti coincide con l'orario di servizio della segreteria generale.

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, salvo diversa disposizione di legge. Nel caso il numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, sia un numero dispari, per la validità della seduta è richiesta la metà dei consiglieri stessi, arrotondata all'unità superiore.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, fino a trenta minuti, dopo la quale viene ripetuto l'appello. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
5. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o dichiara di non partecipare alla

votazione o non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

6. I consiglieri che escono dall'aula prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Parimenti non sono computati tra i presenti, ai fini della validità della seduta, i consiglieri che, pur rimanendo all'interno della sala, lascino il settore dell'aula riservato al Consiglio.
7. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. La seduta di seconda convocazione deve essere convocata dal presidente del Consiglio, o da chi ne fa legalmente le veci, entro sette giorni dalla data in cui si è verificata la seduta deserta.
4. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, escluse quelle di cui al comma successivo.
5. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'articolo 34 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure trattati in una seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto previsto dai successivi commi.

2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono in forma segreta quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le condizioni, le attitudini e la moralità delle persone oppure siano trattati argomenti che comportino valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute delle persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono elencati distintamente nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", senza riferimenti nominativi a persone.
4. Se nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale, di interesse pubblico o di carattere riservato da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti espressi in forma palese, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. 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.
5. Durante la seduta segreta restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori, il segretario comunale ed, eventualmente, i dipendenti incaricati di funzioni inerenti l'argomento, tenuti tutti al segreto d'ufficio.
6. Nel corso della seduta segreta non dovrà essere attivato alcun impianto di registrazione.
7. Qualora l'argomento riguardi direttamente la persona del segretario comunale, lo stesso si allontanerà dall'aula e le funzioni di segretario verbalizzante saranno assunte dal consigliere comunale indicato dal presidente.

Art. 23 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale, nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il presidente del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti

1. Il presidente può invitare alle sedute consiliari dirigenti e funzionari comunali, revisori dei conti e rappresentanti degli organismi partecipati dal Comune perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari, revisori e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula consiliare, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 25 - Adunanze "aperte"

1. Qualora rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano o quando si verificano particolari circostanze, il presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può indire adunanze consiliari aperte alle quali, oltre ai consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi partecipati dal Comune, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare.
2. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno; oltre a quelli dei consiglieri, sono consentiti anche interventi dei rappresentanti, come sopra

invitati, per portare il loro contributo di opinioni e conoscenze illustrando al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione o un ordine del giorno, ovvero la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio stesso sui problemi trattati, alla relativa votazione prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

Art. 26 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. L'eventuale esposizione di cartelli, striscioni o altro deve essere consentita dal presidente.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dall'aula di chiunque arrechi turbamento all'adunanza o al pubblico presente o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel presente articolo.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono rimanere a viso scoperto e non debbono in alcun modo introdurre corpi atti ad offendere.
7. Sono ammessi strumenti di ripresa audiovisiva e/o di registrazione solo se preventivamente autorizzati dal presidente, il quale in tal caso deve dare informazione ai presenti dell'effettuazione delle registrazioni e della loro possibile diffusione.
8. Nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, al settore dell'aula riservato al Consiglio. Oltre al segretario ed ai dipendenti comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta, sono ammessi in detto settore i soggetti di cui ai precedenti articoli 24 e 25 e qualunque altra persona la cui presenza sia espressamente ammessa dal presidente.
9. Alla stampa, ove richiesto e se possibile, può essere riservato un posto nello spazio dell'aula destinato al pubblico.
10. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del presidente, questi sospende la seduta fino al termine del tumulto; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il presidente, sentiti i capigruppo, può toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pone in essere comportamenti che impediscono il regolare svolgimento del Consiglio, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il presidente farà al consigliere un primo richiamo nominandolo.
4. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il presidente può togliergli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Nel caso in cui il consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista ulteriormente nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia palesi che segrete. E' garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.
2. I consiglieri scrutatori che dovessero assentarsi dalla seduta sono tenuti ad avvertire il presidente che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal presidente, con l'eventuale assistenza degli scrutatori, il quale ne proclama l'esito. 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.
4. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria nel caso di votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 29 - Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro consigliere, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al presidente per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, può togliergli la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva, anche nel caso di superamento dell'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta.

Art. 30 - Inizio dei lavori - Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente o il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo o che in qualche modo possano riguardare l'andamento dell'amministrazione, per non più di cinque minuti ciascuno, salvo che la rilevanza del fatto non richieda un tempo superiore.
2. Analoga facoltà spetta anche ai consiglieri comunali (uno per ogni gruppo consiliare) per intervenire su comunicazioni proprie o su quelle del presidente o del Sindaco o per celebrare eventi o commemorazioni importanti.
3. Gli interventi dei consiglieri dovranno essere singolarmente contenuti in un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Le comunicazioni non possono occupare più di trenta minuti per ogni seduta.

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno ed il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatto salvo quanto previsto all'articolo 7, comma 1, ultimo periodo.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere disposti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il presidente decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente ed un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno, e, qualora tale decisione non sia accettata dal proponente, su di essa si pronuncia il Consiglio comunale con votazione palese per alzata di mano ed a maggioranza assoluta dei presenti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, di norma, salvo diversa decisione della conferenza dei capigruppo, nella parte conclusiva della seduta.
5. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
6. La trattazione delle mozioni (o ordini del giorno) è effettuata dopo la trattazione delle proposte di deliberazione e prima delle interrogazioni e delle interpellanze.
7. Il presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 32 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, presentato nel corso della seduta, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando, una deliberazione siano osservate le norme di legge, lo statuto e il presente regolamento.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra richiesta.
3. Il presidente del Consiglio decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente e un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno e, qualora si renda necessaria una decisione del Consiglio, su di essa si pronuncia il Consiglio stesso con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 33 - Svolgimento della discussione

1. I componenti del Consiglio che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta al presidente il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande.
2. I componenti del Consiglio parlano dal proprio banco rivolti al presidente e al Consiglio anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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 senza indugio messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci solo per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. La discussione sugli eventuali emendamenti inizia dopo che si è conclusa la discussione generale.
7. Ciascun consigliere capogruppo, anche se non ha proposto emendamenti, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può intervenire, una sola volta, nella discussione degli stessi per non più di cinque minuti per ciascun emendamento.
8. Eguale tempo è concesso all'intervento eventuale dell'assessore competente e del Sindaco.
9. Alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno), si applica quanto previsto dagli articoli 6 e 7.
10. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, e la trattazione degli eventuali emendamenti, dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito dal presente comma.
12. I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, al piano di assetto del territorio e al piano degli interventi. Per tali argomenti, tali tempi/termini possono comunque essere aumentati dalla conferenza dei capigruppo che decide secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 8, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
13. Ciascun consigliere, inoltre, ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per mozioni d'ordine con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque entro i cinque minuti.
14. Per particolari argomenti, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
15. Il presidente può sospendere temporaneamente la seduta, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più capigruppo consiliari, ove nel corso dell'esame della proposta

emerga l'opportunità di ulteriori valutazioni e/o approfondimenti da parte dei singoli gruppi consiliari.

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione, o, se già discusso, alla votazione, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva riguarda una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e/o sospensive possono essere proposte anche da un singolo consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui le medesime vengono sollevate; su di esse, oltre al proponente, possono parlare il Sindaco, gli assessori e un solo consigliere per ciascun gruppo e per non più di cinque minuti.
5. In caso di presentazione di più questioni pregiudiziali sul medesimo argomento si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma precedente. Analogamente si procede nel caso di presentazione di più questioni sospensive sul medesimo argomento.
6. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
7. Qualora la necessità del ritiro sia originata da impedimenti di natura istruttoria, che non consentono l'esame della proposta, l'argomento viene ritirato previa la sola comunicazione del presidente.

Art. 35 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso consista ed il presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il consigliere che abbia dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle per non più di cinque minuti.
5. E' facoltà del presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione già chiusa, fare apprezzamenti sul voto del Consiglio o, comunque, discuterlo.

Art. 36 - Astensione obbligatoria

1. I componenti del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o a quelli di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una connessione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di uscire dalla sala consiliare prima dell'inizio della discussione ed i componenti del Consiglio obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Il divieto di cui al presente articolo si applica anche agli assessori.

Art. 37 - Le votazioni

1. L'espressione di voto è normalmente effettuata in forma palese e si effettua con le modalità di cui ai successivi articoli 38 e 39.
2. Per le nomine o le designazioni di consiglieri comunali presso enti, aziende/società, associazioni, istituzioni, collegi o commissioni, interni o esterni al Comune, salvo che la legge o lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese, a maggioranza dei presenti, sulla lista contenente le designazioni fatte di comune accordo tra tutti i capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono a scrutinio segreto.
3. Le votazioni in forma segreta si effettuano, con le modalità di cui al successivo articolo 40, quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio esprima, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, oltre che nel caso di mancato accordo sulle designazioni di cui al precedente comma.
4. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa dal Consiglio, su proposta del presidente, a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. A parità di voti, risulterà eletto/designato il più anziano d'età.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare alzando la mano prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione, eventualmente con l'assistenza degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, e purché la richiesta avvenga immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

Art. 39 - Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione palese per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o nel caso in cui sia espressamente richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti, ivi compreso il Sindaco, arrotondato all'unità superiore.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Il presidente precisa chiaramente al Consiglio il significato del "sì" e del "no".
4. Il segretario procede all'appello ed i consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale, così come l'astensione dal voto.

Art. 40 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite di dicitura a stampa o timbro del Comune; in caso di nomine o designazioni, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal presidente ovvero nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate tali rappresentanze. Il presidente può invitare ciascun consigliere a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti rispettivamente per la maggioranza e per la minoranza e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione a causa di omonimie, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al cognome e nome, anche la data di nascita o la via o la frazione di coloro che intendono eleggere.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda e debbono dichiarare la loro astensione affinché se ne prenda atto a verbale.
7. Ultimata 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, in caso di nomina, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti che è costituito dai consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque 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 espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo degli scrutatori.

11. Tutte le schede vengono distrutte dopo la proclamazione del risultato.

Art. 41 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva 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 votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione; le proposte di emendamento, in relazione alla loro natura, si votano nel seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi,
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami del presidente alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 43 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto o che non rendono alcuna dichiarazione di voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.
4. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta di deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella medesima seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può però essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.
5. 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".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti, con l'indicazione dei nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.
7. Nelle votazioni per schede segrete viene indicato, sempre nel verbale, il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

Art. 44 - Durata e chiusura della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Il Consiglio, su proposta del presidente, con votazione palese, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta e comunica ai consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già fissato nell'avviso di convocazione, ovvero che sarà riconvocato il Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del Consiglio può chiedere al segretario di fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Il segretario comunale non può partecipare alle sedute in cui siano trattati argomenti per i quali si configurino situazioni di conflitto di interesse. Nel caso, durante la seduta, vengano sollevate questioni, in relazione all'argomento trattato, per le quali si configurino tali situazioni e, conseguentemente, il segretario debba allontanarsi dall'aula, le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal consigliere comunale incaricato dal presidente.

Art. 46 - Verbali delle sedute

1. Il verbale delle sedute è l'unico atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, dallo statuto e dal presente regolamento, alla redazione dei verbali delle sedute consiliari provvede il segretario comunale, il quale, sotto la sua responsabilità, può avvalersi per la materiale stesura di un dipendente comunale di sua fiducia.
3. I verbali delle sedute del Consiglio comunale devono riportare e contenere:
 - a) tipo di seduta e modalità di convocazione;
 - b) data, ora e luogo della riunione;
 - c) il nome dei consiglieri presenti e di quelli assenti giustificati e ingiustificati, del presidente, del segretario, degli scrutatori e degli assessori presenti;
 - d) il nominativo dei consiglieri e degli assessori che escono dall'aula e di coloro che vi rientrano;
 - e) le proposte di emendamento e il testo del provvedimento;
 - f) le modalità di votazione, il nominativo degli astenuti, il risultato della votazione, proclamato dal presidente, riportando, per le votazioni palesi, il nominativo di coloro che hanno espresso voto contrario;
 - g) ogni altro elemento/contenuto obbligatorio previsto dalla vigente normativa.
4. L'illustrazione dell'argomento e gli interventi dell'intera seduta, comprese le dichiarazioni di voto, vengono registrati su supporto informatico. In ciascun verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati *per relationem*, con riferimento al supporto informatico ove gli stessi risultano registrati.

5. La registrazione della seduta costituisce, ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, documento amministrativo.
6. Le registrazioni delle sedute sono consultabili dal sito web istituzionale del Comune a partire almeno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dei verbali.
7. Nel caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione, il presidente, previa intesa con i capigruppo consiliari, potrà far proseguire la seduta, incaricando il segretario comunale della verbalizzazione della discussione. In tal caso, il consigliere che faccia espressa richiesta di riportare integralmente a verbale il proprio intervento dovrà consegnare al segretario comunale il relativo testo scritto, firmato dal consigliere medesimo, prima della sua lettura al Consiglio. Nel medesimo caso, ove i consiglieri intendano che siano riportate a verbale le loro dichiarazioni rese durante la discussione degli argomenti, le stesse, chiare e concise, devono essere dettate al segretario comunale.
8. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare i particolari relativi alle persone e i nominativi dei consiglieri intervenuti.
9. Il verbale della seduta è firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 47 - Approvazione dei verbali

1. I verbali della seduta consiliare sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, di norma, nella prima seduta utile successiva alla pubblicazione degli stessi all'albo pretorio on line del Comune, purché tale pubblicazione avvenga almeno nella medesima data del recapito/invio dell'avviso di convocazione del Consiglio.
2. Copia dei verbali è depositata a disposizione dei consiglieri prima della seduta nella quale saranno sottoposti ad approvazione, nei termini previsti dall'articolo 19.
3. All'inizio della riunione, dopo che siano state rese eventuali comunicazioni, il presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sui verbali precedenti. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese dei verbali singolarmente, o per gruppi, ovvero nella loro totalità; è in ogni caso effettuata votazione palese su ciascun verbale oggetto di osservazioni.
4. Quando il consigliere lo richieda, il segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia rettificato.
5. Nel caso in cui la verbalizzazione sia stata effettuata dal segretario comunale a norma del precedente articolo 46, comma 7, le proposte di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al segretario comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata. In ogni caso i consiglieri non possono richiedere la modifica o integrazione di interventi che non siano i propri.
6. Nel formulare le proposte di rettifica a norma dei commi 4 e 5, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, il presidente pone in votazione la proposta di rettifica. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto per le proposte di rettifica di cui al comma 4, e per non più di cinque minuti per le proposte di rettifica di cui al comma 5.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni, autenticate dal segretario comunale, portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.

8. I verbali dell'ultima seduta consiliare prima delle consultazioni elettorali non sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio comunale neoeletto.
9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al presidente del Consiglio comunale.
2. Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente, e delle stesse viene preso atto a verbale. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del segretario comunale, le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che decide a maggioranza dei consiglieri presenti.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 49 – Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 50 - Abrogazioni

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 92 in data 27 giugno 1989, modificato con deliberazione consiliare n. 187 in data 18 dicembre 1989, ed è altresì abrogato l'articolo 30 "Consiglieri comunali" del regolamento per i diritti di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi e per il procedimento amministrativo, approvato con deliberazione consiliare n. 25 in data 17 maggio 1993.

Art. 51 - Norma finale

1. Copia del presente regolamento deve sempre essere presente nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei consiglieri comunali e deve essere inviata ai consiglieri comunali neoeletti in occasione della partecipazione di elezione alla carica nonché a tutti i consiglieri ogniquale volta allo stesso vengano apportate modificazioni.
2. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento dovrà essere recapitata al domicilio dei consiglieri non oltre la data di convocazione della seduta consiliare successiva alla sua entrata in vigore.

Art. 52 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DI ACCESSO
DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE**

(Articolo 10, comma 2, del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale)

Al Dirigente
del Comune di Paese

Il sottoscritto _____

In qualità di Consigliere comunale di codesto Comune, per l'esercizio del proprio mandato

CHIEDE

- notizie e informazioni inerenti _____
- visione pratica inerente _____
- visione pratica inerente _____
con eventuale rilascio di copie (*) _____

acquisite notizie e informazioni in data _____

effettuata visione in data _____

CHIEDE

- il rilascio delle seguenti copie (in formato cartaceo digitale – ove esistente):

- l'invio del documento digitale al seguente indirizzo di posta elettronica:

Data _____

Firma _____

Per ricevuta di quanto richiesto:

Data _____

Firma _____

(*) individuazione del/i documento/i



COMUNE DI PAESE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ❑ Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 12 marzo 2014
- ❑ Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31 marzo 2016
- ❑ Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 29 novembre 2016

INDICE

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento 1

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale..... 1

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente 1

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa..... 1

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) 2

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze..... 3

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno) 4

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze..... 5

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese 5

Art. 10 - Diritto di informazione e di accesso 5

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari 6

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo..... 7

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI

PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza..... 7

Art. 14 - Convocazione..... 8

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione..... 8

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione 9

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione..... 10

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari..... 10

Art. 19 - Deposito degli atti..... 11

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione 11

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione..... 12

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete 12

Art. 23 - Partecipazione degli assessori..... 13

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti 13

Art. 25 - Adunanze "aperte" 13

Art. 26 - Comportamento del pubblico..... 14

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri 14

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori..... 15

Art. 29 - Norme generali per gli interventi 15

Art. 30 - Inizio dei lavori – Comunicazioni..... 15

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti 16

Art. 32 - Mozione d'ordine..... 16

Art. 33 - Svolgimento della discussione 16

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva..... 18

Art. 35 - Fatto personale..... 18

Art. 36 - Astensione obbligatoria 18

Art. 37 - Le votazioni..... 19

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano 19

<i>Art. 39 - votazione in forma palese per appello nominale</i>	<i>19</i>
<i>Art. 40 - Votazioni segrete.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 41 - Ordine delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni</i>	<i>21</i>
<i>Art. 43 - Esito delle votazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 44 - Durata e chiusura della seduta.....</i>	<i>22</i>
CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE	
<i>Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio</i>	<i>22</i>
<i>Art. 46 - Verbali delle sedute</i>	<i>22</i>
<i>Art. 47 - Approvazione dei verbali</i>	<i>23</i>
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI	
<i>Art. 48 - Interpretazione del regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 49 - Modifiche al regolamento.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 50 - Abrogazioni.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 51 - Norma finale</i>	<i>24</i>
<i>Art. 52 - Entrata in vigore.....</i>	<i>25</i>
<i>Allegato.....</i>	<i>26</i>

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, il funzionamento del Consiglio comunale.

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal presidente, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano, in conformità a quanto previsto dalla legge e dallo statuto.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal consigliere anziano fino alla nomina del presidente.

Art. 3 - Attribuzioni e poteri del presidente

1. Il presidente, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto, rappresenta l'intero Consiglio comunale e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, salvo possibilità di delega al Sindaco, e decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili.
3. Convoca le sedute del Consiglio comunale, programma l'attività consiliare e dirige, salvo possibilità di delega al Sindaco, i lavori della conferenza dei capigruppo consiliari.
4. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Durante lo svolgimento delle sedute consiliari può prendere la parola in qualsiasi momento; dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati.
6. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla conferenza dei capigruppo.
7. Assicura la regolarità delle sedute consiliari ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o interrompere, nei casi previsti dal presente regolamento, o per altri gravi motivi, lo svolgimento dei lavori consiliari.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere, contenente, se del caso, l'indicazione della copertura finanziaria della spesa, è inviata al presidente del Consiglio, il quale, ove la ritenga ricevibile, la trasmette al segretario comunale per l'inoltro all'ufficio competente per l'istruttoria. Una volta completata l'istruttoria, la proposta verrà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando con l'oggetto anche il consigliere proponente.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al presidente e al segretario almeno un giorno lavorativo prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, acquisendo i necessari pareri.
5. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del Consiglio ed approvati con la stessa maggioranza richiesta per la proposta di deliberazione cui si riferiscono. Le votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti presentati nel corso della seduta possono essere trattati e messi in votazione solo se non comportino una modifica sostanziale della proposta e non abbiano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente e, comunque, non richiedano approfondimenti, e dopo aver acquisito il parere di regolarità tecnica del segretario comunale in relazione alle sue competenze. Nel caso di emendamenti per i quali si rendesse necessaria l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile da parte dei dirigenti competenti, l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione può avvenire qualora tali pareri siano espressi, nel corso della seduta, dai dirigenti stessi. Qualora tali pareri non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
7. I commi 4 e 6 non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione e che non necessitino di pareri, che possono sempre essere presentati nel corso della discussione.
8. Agli eventuali emendamenti a emendamenti presentati prima dell'inizio della seduta o durante la discussione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7.
9. Non sono ammessi alla discussione e al voto emendamenti per i quali, seppure presentati nei termini, non sia stato possibile acquisire i pareri previsti dalla legge.
10. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 5 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno)

1. I consiglieri possono presentare per iscritto al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino la vita politica, sociale ed economica della popolazione.
2. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione (o ordine del giorno) presentate siano improponibili riguardo al contenuto o ai termini nei quali sono formulate, ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente, il quale può sottoporre le medesime alla valutazione del presidente del Consiglio.
3. Per poter essere inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, le interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) devono pervenire al protocollo o trasmesse mediante posta elettronica certificata entro il giorno lavorativo precedente alla conferenza dei capigruppo fissata per l'esame degli argomenti da

sottoporre al Consiglio medesimo ovvero, qualora non venga fissata alcuna conferenza dei capigruppo, almeno cinque giorni lavorativi prima della data dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale da parte del presidente. Nel caso pervengano oltre detto termine, saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo.

4. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno) è effettuata nell'ordine previsto ai commi 4, 5 e 6 dell'articolo 31.

Art. 6 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco o agli assessori, relativa a materie di competenza del Comune, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o agli assessori per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. L'interpellanza può inoltre consistere nella richiesta al Sindaco o agli assessori di precisare gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema, relativo a materie di competenza del Comune.
3. Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono per iscritto all'interrogazione entro trenta giorni dal ricevimento; in alternativa alla risposta scritta, qualora ciò sia stato richiesto espressamente dal consigliere interrogante, il Sindaco provvede a fare inserire l'interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. La risposta può essere rinviata alla seduta consiliare successiva per motivi istruttori. Nel caso in cui il consigliere interrogante non abbia indicato la modalità della risposta, è da intendersi che l'interrogazione sia a risposta scritta.
4. La risposta in Consiglio viene data secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori dà lettura o illustra brevemente l'interrogazione, per non più di cinque minuti, e ad essa rispondono il Sindaco o l'assessore competente. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di dieci minuti.
5. La replica spetta al solo interrogante, o al primo firmatario fra più interroganti ovvero al consigliere dagli stessi incaricato, che può solo esprimere soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi. L'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti, anche nel caso di più interroganti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore competente di non più di tre minuti.
6. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in trattazione e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
9. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, il presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capigruppo, la quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della seduta stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal comma 7, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame delle interrogazioni. La conferenza dei capigruppo può anche decidere

di dedicare una seduta intera alle interrogazioni, se del caso assieme anche alle interpellanze.

10. Le interrogazioni riguardanti un argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse dopo la trattazione dell'argomento cui si riferiscono.
11. Il presidente può, a sua discrezione, disporre che le interrogazioni che abbiano ad oggetto argomenti tra loro connessi o identici siano trattate contemporaneamente.
12. Non vengono trattate interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
13. Alle interpellanze si applicano le medesime disposizioni previste dai commi da 3 a 12 per le interrogazioni.

Art. 7 - Mozioni (o ordini del giorno)

1. La mozione consiste in una proposta redatta in forma scritta, sottoscritta dal consigliere proponente, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite al Consiglio medesimo 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 comunale o della Giunta comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può altresì consistere in una proposta tendente a formulare un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di carattere generale, che possano rivestire un interesse per la comunità locale sotto l'aspetto politico, sociale o economico. In quest'ultimo caso la mozione può assumere la denominazione di ordine del giorno e solo se riguarda fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio può essere presentata, sempre per iscritto, all'inizio della seduta consiliare, in deroga ai termini previsti dal precedente articolo 5, comma 3, consegnandola al presidente, il quale decide, sentito il Sindaco, in merito al suo inserimento o meno all'ordine del giorno.
2. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione (o ordine del giorno) per ogni seduta del Consiglio.
3. Le mozioni (o ordini del giorno) su fatti di particolare rilievo sono sottoposti dal presidente del Consiglio o dal Sindaco alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui testi proposti.
4. Il consigliere proponente o il primo firmatario tra più proponenti ovvero il consigliere dagli stessi incaricato legge la mozione (o ordine del giorno) e la illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un assessore per precisare la posizione della Giunta comunale e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. Sulle mozioni (o ordine del giorno) possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto al comma successivo sulla durata della discussione/trattazione della mozione (o ordine del giorno).
6. La trattazione di ciascuna mozione (o ordine del giorno) non potrà occupare più di un'ora, compresa la discussione di eventuali emendamenti, salvo che la conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, in relazione alla rilevanza della mozione (o ordine del giorno), fissi un tempo più lungo, nel qual caso ne sarà dato avviso al Consiglio

all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame della mozione (o ordine del giorno).

7. La mozione (o ordine del giorno) si conclude con una risoluzione, che non comporta l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge vigente e che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
8. Non si trattano mozioni (o ordini del giorno) nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi.
9. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dallo statuto.

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, il consigliere è tenuto a darne giustificazione mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata al presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio da un rappresentante del gruppo a cui appartiene il consigliere assente.
3. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consiliari consecutive è dichiarato decaduto, in conformità a quanto previsto dallo statuto.
4. Il consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 9 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. Ai consiglieri comunali è dovuto, nei limiti previsti dalla vigente normativa, un gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e per non più di una seduta al giorno. Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre la mezzanotte dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e debitamente documentate nonché al rimborso delle spese di soggiorno e pernottamento debitamente documentate, in misura comunque non superiore all'importo massimo previsto dalla vigente normativa. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, il rimborso spese è commisurato ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro. In caso di missione istituzionale del presidente del Consiglio comunale, la prevista autorizzazione spetta al Sindaco.
4. Nessun gettone di presenza né rimborso spese è dovuto per la partecipazione alle riunioni della conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

Art. 10 – Diritto di informazione e di accesso

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dallo stesso dipendenti. Essi hanno altresì diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Il diritto di ottenere notizie ed

informazioni e il diritto di accesso agli atti e ai documenti si esercita attraverso:

- a) l'acquisizione di notizie e informazioni e la visione di atti e documenti;
 - b) l'acquisizione di copie di atti e documenti.
2. Il diritto di informazione e di accesso viene esercitato mediante richiesta scritta, da protocollare, contenente il riferimento esplicito all'utilità di quanto richiesto per l'espletamento del mandato elettivo, diretta al dirigente competente, in conformità al modello allegato al presente regolamento. L'istanza deve essere formulata in modo specifico e dettagliato, recando l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, quando siano ignoti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso. Si prescinde dalla protocollazione dell'istanza qualora sia possibile esaudire immediatamente quanto richiesto.
 3. La richiesta deve essere evasa entro cinque giorni lavorativi dalla sua presentazione. Nel caso l'accesso sia relativo ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, il termine può essere esteso fino ad un massimo di dieci giorni lavorativi.
 4. Il rilascio di copie è gratuito ed esente da bollo.
 5. E' comunque escluso il rilascio di copie integrali in forma cartacea di piani urbanistici, di progetti o altri elaborati tecnici e non, di volume rilevante. Il consigliere può ottenere gli atti predetti su supporto informatico e solo per estratto in forma cartacea.
 6. Non sono accoglibili le richieste ripetitive o generiche, che non permettano l'individuazione dei documenti, o le richieste relative ad intere categorie di pratiche o documenti e quelle relative ad atti che risultino già in possesso dei consiglieri.
 7. L'accesso non deve comportare attività di elaborazione di dati.
 8. Il diritto di accesso non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali e agli atti sottratti all'accesso per disposizione di legge.
 9. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al divieto di diffusione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
 10. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio connesso alla carica elettiva ricoperta, le informazioni e i documenti ottenuti dai consiglieri mediante l'esercizio di informazione e di accesso ai sensi del presente articolo.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 – Costituzione, composizione e funzionamento dei gruppi consiliari

1. La costituzione e composizione dei gruppi consiliari è disciplinata dall'articolo 26 dello statuto.
2. I consiglieri che subentrano ad altri consiglieri, cessati dalla carica per qualsivoglia causa, entrano a far parte di diritto del gruppo di appartenenza del consigliere cessato, salvo dichiarazione di adesione ad un gruppo diverso da far pervenire al segretario comunale entro cinque giorni successivi alla data del provvedimento di surroga.
3. E' assicurato ai gruppi consiliari quanto necessario per l'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto delle indicazioni della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo 12, e avuto riguardo alle disponibilità di bilancio e agli eventuali limiti previsti dalla legge.

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio. Esamina, su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, gli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e concorre a definire, sempre su richiesta del presidente del Consiglio o suo delegato, la programmazione e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi ovvero alla stessa demandate dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento o da altri regolamenti comunali.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio, salvo possibilità di delega da parte dello stesso al Sindaco. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un numero pari almeno ad un terzo dei consiglieri rappresentati da ciascun capigruppo, compreso il capogruppo medesimo, con arrotondamento all'unità superiore e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta. La conferenza potrà altresì essere convocata anche nel corso dell'adunanza consiliare ai fini dell'esame di particolari questioni che attengono agli argomenti all'ordine del giorno.
3. Alla conferenza possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco e gli assessori comunali.
4. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del Consiglio o su indicazione del Sindaco o della Giunta, possono partecipare dirigenti/funzionari comunali e consulenti esterni.
5. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
6. La riunione della conferenza è valida quando i componenti partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri assegnati arrotondata all'unità superiore senza computare il Sindaco e il presidente del Consiglio.
7. Alla conferenza dei capigruppo compete, su iniziativa del presidente del Consiglio, la funzione di studiare e proporre al Consiglio comunale le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
8. Nel caso la conferenza dei capigruppo debba decidere su determinate questioni, le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano. In tali casi ciascun capogruppo rappresenterà tanti voti quanti sono i consiglieri che compongono il suo gruppo consiliare.
9. La conferenza dei capigruppo può richiedere la presenza di un funzionario per la verbalizzazione della seduta o di specifici argomenti. In tal caso il verbale viene redatto, nella forma di resoconto sommario, da un funzionario incaricato dal segretario comunale. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal funzionario verbalizzante, il quale lo trasmette all'ufficio segreteria per la conservazione.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal presidente su richiesta scritta del Sindaco con l'ordine del giorno dallo stesso indicato, salvo l'obbligo per il presidente di

iscrivere le proposte per le quali l'iscrizione stessa sia prevista dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.

2. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.
5. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto, secondo quanto stabilito dallo statuto.

Art. 14 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al successivo articolo 15.
2. L'avviso di convocazione indica la data, l'ora e il luogo dell'adunanza o delle adunanze nel caso siano programmate più sedute, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, ovvero disposta dal Prefetto.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 15 - Modalità di recapito/invio dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è recapitato al consigliere, entro il termine previsto dall'articolo 16, con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante posta elettronica;
 - b) mediante posta elettronica certificata (PEC);
 - c) a mezzo fax.
2. I consiglieri dovranno tempestivamente comunicare, per iscritto, al segretario comunale, la modalità, tra quelle indicate al comma 1, con la quale richiedono sia loro recapitato l'avviso di convocazione del Consiglio, indicando l'indirizzo di posta elettronica o l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero il numero di fax.
3. I rapporti di trasmissione degli avvisi a mezzo posta elettronica, posta elettronica

certificata o a mezzo fax sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Con l'invio effettuato a norma dei commi 1 e 2 del presente articolo, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

4. Qualora, per qualsiasi causa, non risulti possibile il recapito dell'avviso di convocazione con le modalità di cui al comma 1, l'avviso stesso è recapitato, all'interno del territorio comunale, al domicilio indicato dal consigliere e, in mancanza di indicazione, al domicilio anagrafico, a mezzo di dipendente, di norma con funzioni di messo comunale, il quale lo deposita, senza particolari formalità, nella cassetta postale, rimettendo alla segreteria generale l'attestazione di avvenuto recapito contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui lo stesso è stato effettuato e la firma del dipendente. L'attestazione di avvenuto recapito può avere forma di elenco comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del dipendente. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. La modalità di recapito dell'avviso di convocazione prevista al comma 4 è utilizzata anche per il recapito dell'avviso stesso ai consiglieri residenti nel Comune che non abbiano effettuato la comunicazione di cui al comma 2.
6. Ai fini del comma 4, i consiglieri non residenti nel Comune designano, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al presidente del Consiglio ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona presso la quale devono essere recapitati 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 consegnare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sia stata effettuata tale designazione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità, nel rispetto dei termini previsti dal successivo articolo 16. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di recapito dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
7. E' facoltà dei consiglieri residenti nel Comune di designare un domiciliatario, residente nel Comune stesso, all'indirizzo del quale devono essere recapitati, ai sensi del comma 4, gli avvisi di convocazione ed ogni altro documento pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a consegnare tempestivamente tali documenti.
8. L'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio comunale neoeletto deve essere consegnato, nel termine stabilito dall'articolo 16, comma 1, dello statuto comunale, al domicilio del consigliere, indicato dallo stesso a norma del comma 4 o, in mancanza, al domicilio anagrafico, a mezzo di messo comunale, che rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente nonché, se questo è persona diversa dal consigliere, i relativi dati anagrafici. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di 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. Ai consiglieri non residenti nel Comune, l'avviso di convocazione è consegnato al domiciliatario di cui al comma 6; ove tale domiciliatario non sia ancora stato designato, l'avviso è spedito con le modalità di cui al medesimo comma 6.

Art. 16 - Termini di invio/recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inviato/recapitato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, mentre per le sedute straordinarie l'avviso di convocazione con il relativo elenco degli argomenti da trattare deve essere inviato/recapitato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la riunione; per giorni liberi si intende che ai fini del computo del termine da calendario non vengono calcolati né il giorno iniziale, né quello finale.
2. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va inviato/recapitato un giorno prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute d'urgenza va inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della riunione ed il Consiglio comunale, in tal caso, può differire ogni deliberazione al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo l'invio/recapito degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso inviato/recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta. La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere di rinviare al giorno successivo o ad altro giorno l'esame e la discussione degli argomenti aggiunti.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, sarà dato avviso del rinvio, con almeno ventiquattro ore di anticipo, ai soli consiglieri assenti nel momento in cui il rinvio stesso viene deciso, espressamente dichiarati dal presidente e i cui nomi verranno riportati a verbale. Allo stesso modo si procederà qualora, a seguito della sospensione della seduta, rimangano da trattare argomenti già iscritti all'ordine del giorno ed il loro esame sia rinviato ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione ed il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione.
6. In ogni caso, la mancanza o il ritardo dell'invio/recapito dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

Art. 17 - Ordine del giorno - compilazione e pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al presidente del Consiglio il potere di rettificare ed integrare l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte per le quali tale obbligo di iscrizione sia previsto dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta pubblica ed in seduta segreta.
6. L'avviso della convocazione del Consiglio comunale con il relativo ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di norma entro i termini previsti per l'invio/recapito degli avvisi di convocazione ai consiglieri ed in ogni caso almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 18 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nell'apposita sala presso la sede comunale.
2. Il presidente, in casi particolari, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei

capigruppo, può convocare il Consiglio in luogo diverso da quello istituzionale, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. In ogni caso, nella sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari, denominata nel presente regolamento anche "aula", lo spazio destinato ai banchi del presidente e dei consiglieri, denominato nel presente regolamento "settore dell'aula riservato al Consiglio", è separato da quello destinato al pubblico.

Art. 19 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta, escluso il giorno in cui si tiene la seduta stessa.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza o per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno gli atti relativi sono depositati presso la segreteria generale almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso della seduta, possono essere consultati dai consiglieri comunali.
4. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.
5. L'orario di consultazione degli atti coincide con l'orario di servizio della segreteria generale.

CAPO II - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 20 - Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, salvo diversa disposizione di legge. Nel caso il numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, sia un numero dispari, per la validità della seduta è richiesta la metà dei consiglieri stessi, arrotondata all'unità superiore.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, fino a trenta minuti, dopo la quale viene ripetuto l'appello. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
5. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o dichiara di non partecipare alla

votazione o non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

6. I consiglieri che escono dall'aula prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Parimenti non sono computati tra i presenti, ai fini della validità della seduta, i consiglieri che, pur rimanendo all'interno della sala, lascino il settore dell'aula riservato al Consiglio.
7. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 21 - Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. La seduta di seconda convocazione deve essere convocata dal presidente del Consiglio, o da chi ne fa legalmente le veci, entro sette giorni dalla data in cui si è verificata la seduta deserta.
4. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, escluse quelle di cui al comma successivo.
5. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'articolo 34 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure trattati in una seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 - Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto previsto dai successivi commi.

2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono in forma segreta quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le condizioni, le attitudini e la moralità delle persone oppure siano trattati argomenti che comportino valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute delle persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono elencati distintamente nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", senza riferimenti nominativi a persone.
4. Se nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale, di interesse pubblico o di carattere riservato da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti espressi in forma palese, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. 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.
5. Durante la seduta segreta restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori, il segretario comunale ed, eventualmente, i dipendenti incaricati di funzioni inerenti l'argomento, tenuti tutti al segreto d'ufficio.
6. Nel corso della seduta segreta non dovrà essere attivato alcun impianto di registrazione.
7. Qualora l'argomento riguardi direttamente la persona del segretario comunale, lo stesso si allontanerà dall'aula e le funzioni di segretario verbalizzante saranno assunte dal consigliere comunale indicato dal presidente.

Art. 23 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale, nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il presidente del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 24 - Invito di dirigenti, funzionari, revisori, e consulenti

1. Il presidente può invitare alle sedute consiliari dirigenti e funzionari comunali, revisori dei conti e rappresentanti degli organismi partecipati dal Comune perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari, revisori e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula consiliare, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 25 - Adunanze "aperte"

1. Qualora rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano o quando si verifichino particolari circostanze, il presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può indire adunanze consiliari aperte alle quali, oltre ai consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi partecipati dal Comune, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare.
2. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno; oltre a quelli dei consiglieri, sono consentiti anche interventi dei rappresentanti, come sopra

invitati, per portare il loro contributo di opinioni e conoscenze illustrando al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione o un ordine del giorno, ovvero la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio stesso sui problemi trattati, alla relativa votazione prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

Art. 26 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. L'eventuale esposizione di cartelli, striscioni o altro deve essere consentita dal presidente.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
4. Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dall'aula di chiunque arrechi turbamento all'adunanza o al pubblico presente o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel presente articolo.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono rimanere a viso scoperto e non debbono in alcun modo introdurre corpi atti ad offendere.
7. Sono ammessi strumenti di ripresa audiovisiva e/o di registrazione solo se preventivamente autorizzati dal presidente, il quale in tal caso deve dare informazione ai presenti dell'effettuazione delle registrazioni e della loro possibile diffusione.
8. Nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, al settore dell'aula riservato al Consiglio. Oltre al segretario ed ai dipendenti comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta, sono ammessi in detto settore i soggetti di cui ai precedenti articoli 24 e 25 e qualunque altra persona la cui presenza sia espressamente ammessa dal presidente.
9. Alla stampa, ove richiesto e se possibile, può essere riservato un posto nello spazio dell'aula destinato al pubblico.
10. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del presidente, questi sospende la seduta fino al termine del tumulto; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il presidente, sentiti i capigruppo, può toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pone in essere comportamenti che impediscono il regolare svolgimento del Consiglio, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il presidente farà al consigliere un primo richiamo nominandolo.
4. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il presidente può togliergli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Nel caso in cui il consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista ulteriormente nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

Art. 28 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia palesi che segrete. E' garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.
2. I consiglieri scrutatori che dovessero assentarsi dalla seduta sono tenuti ad avvertire il presidente che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal presidente, con l'eventuale assistenza degli scrutatori, il quale ne proclama l'esito. 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.
4. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria nel caso di votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 29 - Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro consigliere, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al presidente per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, può togliergli la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva, anche nel caso di superamento dell'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta.

Art. 30 - Inizio dei lavori - Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente o il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo o che in qualche modo possano riguardare l'andamento dell'amministrazione, per non più di cinque minuti ciascuno, salvo che la rilevanza del fatto non richieda un tempo superiore.
2. Analoga facoltà spetta anche ai consiglieri comunali (uno per ogni gruppo consiliare) per intervenire su comunicazioni proprie o su quelle del presidente o del Sindaco o per celebrare eventi o commemorazioni importanti.
3. Gli interventi dei consiglieri dovranno essere singolarmente contenuti in un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Le comunicazioni non possono occupare più di trenta minuti per ogni seduta.

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno ed il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatto salvo quanto previsto all'articolo 7, comma 1, ultimo periodo.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere disposti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il presidente decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente ed un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno, e, qualora tale decisione non sia accettata dal proponente, su di essa si pronuncia il Consiglio comunale con votazione palese per alzata di mano ed a maggioranza assoluta dei presenti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, di norma, salvo diversa decisione della conferenza dei capigruppo, nella parte conclusiva della seduta.
5. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
6. La trattazione delle mozioni (o ordini del giorno) è effettuata dopo la trattazione delle proposte di deliberazione e prima delle interrogazioni e delle interpellanze.
7. Il presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 32 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, presentato nel corso della seduta, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando, una deliberazione siano osservate le norme di legge, lo statuto e il presente regolamento.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra richiesta.
3. Il presidente del Consiglio decide sulla mozione d'ordine, sentito il proponente e un relatore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno e, qualora si renda necessaria una decisione del Consiglio, su di essa si pronuncia il Consiglio stesso con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 33 - Svolgimento della discussione

1. I componenti del Consiglio che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta al presidente il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande.
2. I componenti del Consiglio parlano dal proprio banco rivolti al presidente e al Consiglio anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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 senza indugio messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci solo per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. La discussione sugli eventuali emendamenti inizia dopo che si è conclusa la discussione generale.
7. Ciascun consigliere capogruppo, anche se non ha proposto emendamenti, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può intervenire, una sola volta, nella discussione degli stessi per non più di cinque minuti per ciascun emendamento.
8. Eguale tempo è concesso all'intervento eventuale dell'assessore competente e del Sindaco.
9. Alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni (o ordini del giorno), si applica quanto previsto dagli articoli 6 e 7.
10. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, e la trattazione degli eventuali emendamenti, dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito dal presente comma.
12. I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, al piano di assetto del territorio e al piano degli interventi. Per tali argomenti, tali tempi/termini possono comunque essere aumentati dalla conferenza dei capigruppo che decide secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 8, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
13. Ciascun consigliere, inoltre, ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per mozioni d'ordine con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque entro i cinque minuti.
14. Per particolari argomenti, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
15. Il presidente può sospendere temporaneamente la seduta, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più capigruppo consiliari, ove nel corso dell'esame della proposta

emerga l'opportunità di ulteriori valutazioni e/o approfondimenti da parte dei singoli gruppi consiliari.

Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione, o, se già discusso, alla votazione, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva riguarda una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e/o sospensive possono essere proposte anche da un singolo consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui le medesime vengono sollevate; su di esse, oltre al proponente, possono parlare il Sindaco, gli assessori e un solo consigliere per ciascun gruppo e per non più di cinque minuti.
5. In caso di presentazione di più questioni pregiudiziali sul medesimo argomento si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma precedente. Analogamente si procede nel caso di presentazione di più questioni sospensive sul medesimo argomento.
6. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
7. Qualora la necessità del ritiro sia originata da impedimenti di natura istruttoria, che non consentono l'esame della proposta, l'argomento viene ritirato previa la sola comunicazione del presidente.

Art. 35 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso consista ed il presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il consigliere che abbia dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle per non più di cinque minuti.
5. E' facoltà del presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione già chiusa, fare apprezzamenti sul voto del Consiglio o, comunque, discuterlo.

Art. 36 - Astensione obbligatoria

1. I componenti del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o a quelli di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una connessione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di uscire dalla sala consiliare prima dell'inizio della discussione ed i componenti del Consiglio obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Il divieto di cui al presente articolo si applica anche agli assessori.

Art. 37 - Le votazioni

1. L'espressione di voto è normalmente effettuata in forma palese e si effettua con le modalità di cui ai successivi articoli 38 e 39.
2. Per le nomine o le designazioni di consiglieri comunali presso enti, aziende/società, associazioni, istituzioni, collegi o commissioni, interni o esterni al Comune, salvo che la legge o lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese, a maggioranza dei presenti, sulla lista contenente le designazioni fatte di comune accordo tra tutti i capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono a scrutinio segreto.
3. Le votazioni in forma segreta si effettuano, con le modalità di cui al successivo articolo 40, quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio esprima, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, oltre che nel caso di mancato accordo sulle designazioni di cui al precedente comma.
4. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa dal Consiglio, su proposta del presidente, a maggioranza dei presenti con votazione palese per alzata di mano.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. A parità di voti, risulterà eletto/designato il più anziano d'età.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 38 - Votazione in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare alzando la mano prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione, eventualmente con l'assistenza degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, e purché la richiesta avvenga immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova almeno un quinto dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto, manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

Art. 39 - Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione palese per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o nel caso in cui sia espressamente richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti, ivi compreso il Sindaco, arrotondato all'unità superiore.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Il presidente precisa chiaramente al Consiglio il significato del "sì" e del "no".
4. Il segretario procede all'appello ed i consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale, così come l'astensione dal voto.

Art. 40 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite di dicitura a stampa o timbro del Comune; in caso di nomine o designazioni, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal presidente ovvero nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate tali rappresentanze. Il presidente può invitare ciascun consigliere a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti rispettivamente per la maggioranza e per la minoranza e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione a causa di omonimie, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al cognome e nome, anche la data di nascita o la via o la frazione di coloro che intendono eleggere.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda e debbono dichiarare la loro astensione affinché se ne prenda atto a verbale.
7. Ultimata 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, in caso di nomina, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti che è costituito dai consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque 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 espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo degli scrutatori.

11. Tutte le schede vengono distrutte dopo la proclamazione del risultato.

Art. 41 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva 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 votazioni sugli emendamenti precedono quella sulla proposta di deliberazione; le proposte di emendamento, in relazione alla loro natura, si votano nel seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi,
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Art. 42 - Divieto d'intervento durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami del presidente alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 43 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto o che non rendono alcuna dichiarazione di voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.
4. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta di deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella medesima seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può però essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.
5. 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".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti, con l'indicazione dei nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.
7. Nelle votazioni per schede segrete viene indicato, sempre nel verbale, il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

Art. 44 - Durata e chiusura della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Il Consiglio, su proposta del presidente, con votazione palese, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta e comunica ai consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già fissato nell'avviso di convocazione, ovvero che sarà riconvocato il Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV - VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Partecipazione del segretario alle adunanze del Consiglio

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del Consiglio può chiedere al segretario di fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Il segretario comunale non può partecipare alle sedute in cui siano trattati argomenti per i quali si configurino situazioni di conflitto di interesse. Nel caso, durante la seduta, vengano sollevate questioni, in relazione all'argomento trattato, per le quali si configurino tali situazioni e, conseguentemente, il segretario debba allontanarsi dall'aula, le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal consigliere comunale incaricato dal presidente.

Art. 46 - Verbali delle sedute

1. Il verbale delle sedute è l'unico atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, dallo statuto e dal presente regolamento, alla redazione dei verbali delle sedute consiliari provvede il segretario comunale, il quale, sotto la sua responsabilità, può avvalersi per la materiale stesura di un dipendente comunale di sua fiducia.
3. I verbali delle sedute del Consiglio comunale devono riportare e contenere:
 - a) tipo di seduta e modalità di convocazione;
 - b) data, ora e luogo della riunione;
 - c) il nome dei consiglieri presenti e di quelli assenti giustificati e ingiustificati, del presidente, del segretario, degli scrutatori e degli assessori presenti;
 - d) il nominativo dei consiglieri e degli assessori che escono dall'aula e di coloro che vi rientrano;
 - e) le proposte di emendamento e il testo del provvedimento;
 - f) le modalità di votazione, il nominativo degli astenuti, il risultato della votazione, proclamato dal presidente, riportando, per le votazioni palesi, il nominativo di coloro che hanno espresso voto contrario;
 - g) ogni altro elemento/contenuto obbligatorio previsto dalla vigente normativa.
4. L'illustrazione dell'argomento e gli interventi dell'intera seduta, comprese le dichiarazioni di voto, vengono registrati su supporto informatico. In ciascun verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati *per relationem*, con riferimento al supporto informatico ove gli stessi risultano registrati.

5. La registrazione della seduta costituisce, ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, documento amministrativo.
6. Le registrazioni delle sedute sono consultabili dal sito web istituzionale del Comune a partire almeno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dei verbali.
7. Nel caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione, il presidente, previa intesa con i capigruppo consiliari, potrà far proseguire la seduta, incaricando il segretario comunale della verbalizzazione della discussione. In tal caso, il consigliere che faccia espressa richiesta di riportare integralmente a verbale il proprio intervento dovrà consegnare al segretario comunale il relativo testo scritto, firmato dal consigliere medesimo, prima della sua lettura al Consiglio. Nel medesimo caso, ove i consiglieri intendano che siano riportate a verbale le loro dichiarazioni rese durante la discussione degli argomenti, le stesse, chiare e concise, devono essere dettate al segretario comunale.
8. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare i particolari relativi alle persone e i nominativi dei consiglieri intervenuti.
9. Il verbale della seduta è firmato dal presidente e dal segretario.

Art. 47 - Approvazione dei verbali

1. I verbali della seduta consiliare sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, di norma, nella prima seduta utile successiva alla pubblicazione degli stessi all'albo pretorio on line del Comune, purché tale pubblicazione avvenga almeno nella medesima data del recapito/invio dell'avviso di convocazione del Consiglio.
2. Copia dei verbali è depositata a disposizione dei consiglieri prima della seduta nella quale saranno sottoposti ad approvazione, nei termini previsti dall'articolo 19.
3. All'inizio della riunione, dopo che siano state rese eventuali comunicazioni, il presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sui verbali precedenti. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese dei verbali singolarmente, o per gruppi, ovvero nella loro totalità; è in ogni caso effettuata votazione palese su ciascun verbale oggetto di osservazioni.
4. Quando il consigliere lo richieda, il segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia rettificato.
5. Nel caso in cui la verbalizzazione sia stata effettuata dal segretario comunale a norma del precedente articolo 46, comma 7, le proposte di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al segretario comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata. In ogni caso i consiglieri non possono richiedere la modifica o integrazione di interventi che non siano i propri.
6. Nel formulare le proposte di rettifica a norma dei commi 4 e 5, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, il presidente pone in votazione la proposta di rettifica. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto per le proposte di rettifica di cui al comma 4, e per non più di cinque minuti per le proposte di rettifica di cui al comma 5.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni, autenticate dal segretario comunale, portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.

8. I verbali dell'ultima seduta consiliare prima delle consultazioni elettorali non sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio comunale neoeletto.
9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al presidente del Consiglio comunale.
2. Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente, e delle stesse viene preso atto a verbale. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del segretario comunale, le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che decide a maggioranza dei consiglieri presenti.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 49 – Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 50 - Abrogazioni

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 92 in data 27 giugno 1989, modificato con deliberazione consiliare n. 187 in data 18 dicembre 1989, ed è altresì abrogato l'articolo 30 "Consiglieri comunali" del regolamento per i diritti di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi e per il procedimento amministrativo, approvato con deliberazione consiliare n. 25 in data 17 maggio 1993.

Art. 51 - Norma finale

1. Copia del presente regolamento deve sempre essere presente nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei consiglieri comunali e deve essere inviata ai consiglieri comunali neoeletti in occasione della partecipazione di elezione alla carica nonché a tutti i consiglieri ogniquale volta allo stesso vengano apportate modificazioni.
2. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento dovrà essere recapitata al domicilio dei consiglieri non oltre la data di convocazione della seduta consiliare successiva alla sua entrata in vigore.

Art. 52 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DI ACCESSO
DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE**

(Articolo 10, comma 2, del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale)

Al Dirigente
del Comune di Paese

Il sottoscritto _____

In qualità di Consigliere comunale di codesto Comune, per l'esercizio del proprio mandato

CHIEDE

- notizie e informazioni inerenti _____
- visione pratica inerente _____
- visione pratica inerente _____
con eventuale rilascio di copie (*) _____

acquisite notizie e informazioni in data _____

effettuata visione in data _____

CHIEDE

- il rilascio delle seguenti copie (in formato cartaceo digitale – ove esistente):

- l'invio del documento digitale al seguente indirizzo di posta elettronica:

Data _____

Firma _____

Per ricevuta di quanto richiesto:

Data _____

Firma _____

(*) individuazione del/i documento/i