

Regolamento del Consiglio comunale

INDICE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 1 Finalità

Articolo 1 bis Interpretazione del regolamento

Articolo 2 Sede delle adunanze

Articolo 3 Presidenza delle adunanze

Articolo 4 Compiti e poteri del Presidente

Articolo 5 Costituzione dei gruppi

Articolo 6 Costituzione delle commissioni.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 7 Entrata in carica - Convalida

Articolo 8 Dimissioni

Articolo 9 Diritto d'iniziativa

Articolo 10 Richieste di attività ispettiva.

- Articolo 11 Interrogazioni, Interpellanze, mozioni, ordini del giorno
- Articolo 12 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Articolo 13 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Articolo 14 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Articolo 15 Diritto di esercizio delle funzioni
- Articolo 16 Divieto di mandato imperativo
- Articolo 17 Partecipazione alle adunanze
- Articolo 18 Obblighi di astensione
- Articolo 19 Responsabilità personale
- Articolo 20 Nomine di consiglieri comunali.
- Articolo 21 Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 22 Competenza
- Articolo 23 Avviso di convocazione
- Articolo 24 Ordine del giorno
- Articolo 25 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

Articolo 26	Deposito degli atti
Articolo 27	Tipologia delle sedute
Articolo 28	Sedute in videoconferenza da remoto
Articolo 29	Protezione dati personali
Articolo 30	Comportamento dei consiglieri
Articolo 31	Ordine della discussione
Articolo 32	Comportamento del pubblico
Articolo 33	Ammissione di funzionari alla discussione
Articolo 34	Comunicazioni
Articolo 35	Ordine di trattazione degli argomenti
Articolo 36	Discussione. Norme generali
Articolo 37	Questione pregiudiziale o sospensiva
Articolo 38	Fatto personale
Articolo 39	Conclusione della seduta
Articolo 40	Le votazioni - modalità generali
Articolo 41	Votazioni in forma palese

Articolo 42 Votazione per appello nominale

Articolo 43 Votazioni segrete

Articolo 44 Esito delle votazioni-computo della maggioranza

Articolo 45 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Articolo 46 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Articolo 47 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

Articolo 48 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 49 - Entrata in vigore. Diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 1 – Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dei principi stabiliti dallo Statuto.

Articolo 1 bis – 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, per iscritto al Sindaco o al presidente del Consiglio (se eletto/nominato) .
2. Il Sindaco o il Presidente (se eletto) incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la formalità con un suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, ai Capi Gruppo.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente/Sindaco. Quest'ultimo eventualmente sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
5. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e/o dal presente regolamento la decisione e' adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Articolo 2 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso l'edificio, di proprietà comunale sito in Piazza Vittorio Emanuele.

2. La parte principale della sala, arredata con decoro ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. L'adunanza del Consiglio si può tenere inusualmente in luogo diverso dalla predetta sede, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa - sussistano ragioni di carattere "sociale" che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità o si ritenga di "rendere" tale presenza anche al di fuori del capoluogo.
4. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Articolo 3 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco oppure il presidente del Consiglio (se eletto/nominato) è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco o il presidente sono sostituiti, in caso di assenza o impedimento:
 - dal Vicesindaco
 - in assenza del vicesindaco da un assessore, se componente del consiglio comunale;
 - in caso contrario dal consigliere anziano di maggioranza;
 - in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano dal consigliere di maggioranza, che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze;

Articolo 4 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente, se eletto, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. Analogamente il sindaco nelle sue funzioni di presidente del Consiglio.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Articolo 5 - Costituzione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Nel caso che una lista, a seguito dell'esito delle elezioni, sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il candidato sindaco non eletto e, a seguire, il consigliere del gruppo - non appartenente alla Giunta – che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza; in caso di ulteriore parità il più anziano di età.
6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere del gruppo indicato dai componenti dello stesso.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e che non aderisce ad altro gruppo, acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire – dandone comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio (se eletto) ed al Segretario Comunale - un gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo.

Articolo 6 - Costituzione delle commissioni.

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione delle Commissioni Consiliari fissandone numero e competenze.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. I componenti sono nominati dal consiglio in base alle designazioni dei gruppi, nel numero stabilito con la deliberazione di istituzione.
4. Le commissioni hanno funzioni consultive, provvedono all'esame degli atti rimessi dal Sindaco o rinviati dalla Giunta o dal Consiglio per formulare proposte.
5. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare.
6. La redazione dei verbali delle commissioni è effettuata da uno dei componenti preposto.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 7 - Entrata in carica – Convalida

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola - compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e

dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.

5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.

6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.

7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta. Il segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.

8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.

Articolo 8 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

2. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del consiglio comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udita la conferma del consigliere interessato, il Segretario Comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 9 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, salvo che la legge o lo Statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.

2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione della eventuale spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime un parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento ed è tenuto ad evidenziare (ove sussistano) "aspetti" di non conformità presenti nel testo deliberativo (o suoi allegati) alle vigenti normative o allo statuto. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando con l'oggetto il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente all'inizio della discussione della proposta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

4. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulle proposte di emendamenti nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale - per acquisire i necessari elementi di valutazione, anche al fine del rilascio del parere di legittimità - l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata quale ultimo punto all'ordine del giorno

dell'adunanza in corso. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Il rinvio è disposto anche nel caso che, a seguito degli emendamenti presentati, sia necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica o contabile o sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria.

Articolo 10 - Richieste di attività ispettiva.

1. I consiglieri hanno diritto di chiedere che venga svolta attività ispettiva.
2. La richiesta di attività ispettiva consiste nella domanda rivolta al Sindaco affinché effettui indagini sull'operato di determinati uffici o di singoli dipendenti in relazione ad una specifica questione.
3. Le richieste di attività ispettiva sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale, che ne cura la protocollazione.
4. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione, alle richieste di attività ispettiva.

Articolo 11. – Interrogazioni, Interpellanze, mozioni, ordini del giorno.

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per acquisire informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e, se il fatto risulta vero, quali provvedimenti ha già adottato od intenda adottare l'Amministrazione comunale.
2. L'interpellanza consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale in ordine alle ragioni, ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta riguardo determinate problematiche.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono per iscritto entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza. Interrogazioni e/o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
4. Nel caso in cui il consigliere lo chieda, l'interrogazione o l'interpellanza verrà inoltre/in alternativa inserita nell'ordine del giorno del primo consiglio utile dopo la data della presentazione. Qualora la seduta dovesse svolgersi in data antecedente a dieci giorni lavorativi dalla presentazione, la risposta fornita in tale sede determinerà il venir meno di dover rendere anche una risposta scritta. Qualora non sia precisata la modalità di risposta questa si intende in forma "scritta".

5. Dopo l'illustrazione, per non più di 10 minuti da parte del consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza, le risposte alle interrogazioni/interpellanze inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale vengono date dal Sindaco, da un Assessore o dal Consigliere Delegato e non possono avere durata superiore a dieci minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo proponente, che può dichiararsi soddisfatto o meno delle risposte ricevute senza nessun dibattito né votazione. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
6. Per l'interpellanza qualora il consigliere proponente - dichiaratosi insoddisfatto – intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, egli potrà presentare una mozione scritta.
7. Nel caso l'interrogazione/interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta di norma al primo firmatario.
8. Non si dà luogo alla trattazione di interrogazione ed interpellanze quando risulti assente il consigliere che le ha presentate.
9. Nessun parere è necessario in relazione a interrogazioni ed interpellanze.
10. La mozione consiste in una proposta, adeguatamente motivata anche da un punto di vista documentale, sottoscritta da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento di sua competenza.
11. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono discusse e svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione; all'illustrazione segue la discussione e la votazione
12. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno solo di essi e per un tempo non superiore ai 10 minuti.
13. Nella discussione i Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco possono intervenire per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto e comunque per una durata non superiore a cinque minuti ciascuno.
14. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque minuti.
15. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso.

16. Nel caso che la mozione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

17. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.

18. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.

19. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze e mozioni.

In caso d'interpellanza e/o interrogazione richiesta con urgenza durante la sessione del c.c. il sindaco o l'assessore competente si riservano di rispondere immediatamente ovvero nel primo consiglio utile successivo e comunque nel termine di 30 gg.

Articolo 12- Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto al Sindaco che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.

2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria comunale, che ne cura la immediata protocollazione dandone comunicazione al Sindaco. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

Articolo 13 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte,

nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali. e delle società costituite e/o partecipate dal comune.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, formati dall'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai consiglieri richiedendo, con riferimento ad oggetti determinati e specifici, le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ad un dipendente da questo designato. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Segretario stabilisce e comunica a tutti i consiglieri in quali giorni della settimana, in numero di due, ed in quali ore, in numero di due per ciascun giorno, essi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare presso la segreteria la consultazione di atti utili all'espletamento delle loro funzioni.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto qualora si tratti di atti riservati e negli altri casi stabiliti dalla legge.

Articolo 14 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti, salvo che di quelli permanentemente o temporaneamente riservati.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente a ciò preposto su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta e che di essa non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio comunale.

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

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

Articolo 15 - Diritto di esercizio delle funzioni

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto nei limiti fissati dalla legge un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio.

Articolo 16 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 17 - Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Presidente il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Articolo 18 - Obblighi di astensione

1. I consiglieri devono altresì astenersi, uscendo dall'aula consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste

quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

Articolo 19 - Responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite attualmente dai commi 1 e 4 dell'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Articolo 20 - Nomine di consiglieri comunali.

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio tramite votazione in seduta pubblica con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente i nominativi dei designati.
3. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

Articolo 21-Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni quando la competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica e con voto palese.
3. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 22 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nei casi previsti dal precedente articolo 3 secondo comma, la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Articolo 23 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato:
 - a) per le convocazioni ordinarie, 5 giorni antecedenti alla seduta;
 - b) per le convocazioni straordinarie, 3 giorni antecedenti alla seduta. Ai fini del computo dei giorni si considerano solo quelli interi e liberi.
2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta.

Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
3. I termini di cui al precedente comma 1, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza.
4. Il giorno di consegna non viene computato. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al 2° comma o dell'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno di cui al 6 comma possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale

può stabilire, a maggioranza dei componenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

9. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio

10. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- l'ordine del giorno e relativi allegati (es. mozioni, interrogazioni).

11. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

12. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vicesindaco.

Articolo 24 - Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.

3. Qualora insorgano comprovate cause o circostanze di forza maggiore che facciano ravvisare l'estrema necessità ed urgenza di inserire, al fine del conseguimento dell'interesse dell'Ente, un ulteriore punto all'ordine del giorno, di un Consiglio già riunito, i Consiglieri, seduta stante, decidono in merito ad unanimità di voti, anche prescindendo dall'osservanza dei termini di cui sopra.

Articolo 25 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno può essere recapitato ai suoi componenti con una delle seguenti modalità:

- mediante invio dell'avviso a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) e/o mail all'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata) appositamente comunicato dal Consigliere all'inizio del proprio mandato. La consegna tramite posta certificata e/o mail è

comprovata dal messaggio di avvenuta consegna da parte del servizio di posta certificata utilizzato e, nel caso di posta elettronica non certificata, dalla conferma di recapito che può essere verificata dal personale incaricato dell'invio anche mediante telefonata.

- mediante consegna dell'avviso da parte di un incaricato del Comune o da parte del messo comunale, a mani dell'interessato, presso il domicilio del Consigliere o ovunque lo stesso si trovi nel territorio del Comune. Nel caso in cui la consegna debba essere effettuata al domicilio, in assenza dell'interessato, va effettuata a persona di famiglia, convivente o incaricata. La consegna deve essere comprovata da data e firma del ricevente.
- inviato con raccomandata postale con avviso di ricevimento;

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o tramite e mail come sopra indicato. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

4. L'eventuale consegna in ritardo o mancata consegna dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

Articolo 26 - Deposito degli atti

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui alla vigente normativa (ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo) e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di Segreteria, entro le 24 ore precedenti l'ora fissata per il consiglio.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione o comunque direttamente attinenti ad esse.

Articolo 27 – Tipologia delle sedute

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari possono essere: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche o segrete.
2. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, le linee programmatiche del mandato il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco o Presidente se eletto, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri eletti, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri eletti per legge, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 2 e non oltre 10 giorni da quella andata deserta, fatti salvi i casi d'urgenza per i quali - tra la prima e la seconda convocazione - dovrà trascorrere un periodo non superiore ad un'ora. La seduta in seconda convocazione delibera soltanto sugli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare, la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per le deliberazioni aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione ed il Consiglio delibera, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, compresi gli Assessori, escano dall'aula.

6. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono il Presidente indice adunanze consiliari “aperte”, nelle quali il Presidente può concedere facoltà di intervento a soggetti estranei al Consiglio. Tali adunanze hanno carattere straordinario; in tale sede può essere trattato il solo argomento all’ordine del giorno. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Articolo 28 – Sedute in videoconferenza da remoto

1.Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale “a distanza”, con la modalità della videoconferenza e con la possibilità dunque di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune in modo simultaneo e in tempo reale, rientra nelle prerogative del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

2.La seduta può avvenire o solo in videoconferenza, senza alcun componente presso la sede dell’Amministrazione, oppure con la presenza di alcuni componenti presso la sede comunale e di altri in collegamento mediante videoconferenza. Qualora la seduta si svolga presso la sede comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale, si può comunque procedere con le modalità della videoconferenza anche all’interno della sede comunale.

3.La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente atto.

4.L’avvio della videoconferenza per il tramite della “piattaforma informatica” individuata è effettuato dal Sindaco (o Presidente se eletto), il quale connette - qualora non in sede - per primo il Segretario Comunale e ciò al fine della verifica preliminare dei quorum strutturali e funzionali dando atto espressamente a verbale delle modalità in video conferenza, dei presenti in sede e dei presenti simultaneamente in modalità videoconferenza.

5.Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio/video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale - ognuno per la propria competenza - la possibilità di accertare l’identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all’ordine del giorno - tutti in modalità simultanea.

6.Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite dal Sindaco o dal Presidente - ad ogni componente - le credenziali o comunque ogni modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla

videoconferenza con la possibilità, anche di tutti i componenti compreso il Segretario Comunale, di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale.

7.A tal fine il Sindaco (o il Presidente se eletto) , i Consiglieri comunali, il Segretario Comunale e ogni altro soggetto convocato (compreso l'Organo di revisione economico finanziario) attivano - ciascuno - un proprio profilo utente in una o più piattaforme che consentano lo svolgimento di videoconferenze simultanee, utilizzando per la registrazione la casella di posta elettronica istituzionale e comunicando il "nome utente" al Sindaco, al Presidente (se nominato) e alla segreteria comunale.

8.La pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale potrà essere garantita mediante o registrazione audio/video e/o collegamento ai programmi dei Consiglieri Comunali e/o con un collegamento "in streaming" e/o altra forma equivalente.

9.La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, tra i suoi componenti, qualora si discuta di questioni personali di individui o di questioni che rivestono il carattere di riservatezza al fine di garantirne la tutela.

10.L'eventuale presentazione dei documenti in seduta del Consiglio comunale può essere sostituita dalla lettura e/o dal previo deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici e/o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria Comunale prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale (almeno 24 ore prima dell'ora del collegamento per consentire l'invio a tutti i componenti del Consiglio comunale);

11.La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute del Consiglio comunale viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di pec/mail ordinaria all'indirizzo eletto dai Consiglieri comunali.

12.La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.

13.In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco-Presidente sospende temporaneamente la seduta, per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello da parte del Segretario comunale secondo le modalità sopra indicate.

14. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco-Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione.

15. Il Sindaco pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno (o.d.g.) facendo riferimento al numero della proposta e/o agli atti comunque portati a preventiva conoscenza dei partecipanti e/o depositati e/o condivisi e/o, ove ritenuto necessario, procede alla lettura integrale e/o parziale degli atti.

16. Il voto deve essere espresso singolarmente in modo palese mediante affermazione vocale/audio con esclusione di espressione indiretta del voto e, al termine della votazione, il Sindaco-Presidente ne dichiara l'esito unitamente alla dichiarazione del Segretario Comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.

17. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco-Presidente dell'ora di chiusura.

Articolo 29 - Protezione dati personali

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex "sensibili"), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può - in occasioni particolari ed in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri - limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione; allo stesso modo può dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa "da remoto".

Articolo 30 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

Articolo 31 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di 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, gli toglie la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Articolo 32 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Per tutta la durata del Consiglio non sono ammesse forme di registrazione audio e audiovisiva da parte del pubblico presente, se non autorizzate preventivamente dal Presidente.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando - da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente - il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un

comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Articolo 33 - Ammissione di funzionari alla discussione

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, può sempre invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 34 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente o il Sindaco (o un assessore da lui delegato) effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, che devono essere contenute in un tempo non superiore complessivamente a quindici minuti.

2. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Articolo 35 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti - salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio ovvero di proposte per la cui trattazione è stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri - può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 36 - Discussione. Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di consiglieri.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I capigruppo possono intervenire due volte nella discussione di ciascun argomento: la prima per un massimo di dieci minuti per esporre l'opinione del gruppo, poi per cinque minuti per rispondere all'eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. I Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ai capigruppo, per una durata non superiore a cinque minuti ciascuno. 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Articolo 37 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare (oltre al proponente, o ad uno dei proponenti nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri) un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

Articolo 38 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 39 - Conclusione della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi - per qualsiasi ragione - la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

Articolo 40 – Le votazioni. Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo articolo, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 41 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i consiglieri scrutatori.
4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono ed intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono richiederlo immediatamente dopo l'espressione del voto o la dichiarazione di astensione.

Articolo 42 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 43 - Votazioni segrete

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
3. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
4. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Articolo 44 - Esito delle votazioni-computo maggioranza

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, non si può procedere al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto con il sistema delle schede si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e quelle non leggibili, intendendosi queste ultime come schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

Articolo 45 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

Articolo 46 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, se richiesto di intervenire, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Articolo 47 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione vi provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

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

3. Le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono - in modo conciso - iscritte a verbale.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere giudizi sul loro operato. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Articolo 48 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla Convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale è approvato.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 49 - Entrata in vigore. Diffusione

1. Il presente Regolamento è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio unitamente all'atto deliberativo di approvazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga le previgenti disposizioni in materia.