CITTA' DI MARIGLIANO

Provincia di Napoli

ORIGINALE DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Nominato con Decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 2008)

N. 24 del 7.4.09 (adottata ai sensi dell'**art. 42** del T.U. n.267 del 18.08.2000)

OGGETTO: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

L'anno 2009, il giorno sette del mese di aprile alle ore 17,40 nella sede del Comune di Marigliano, il Commissario Straordinario dott. Giuseppe Sacchi, con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Fulvio Genghi, previa istruttoria predisposta dall'ufficio competente e visti i pareri resi ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del T.U. n.267 del 18.08.2000, trascritti e riportati in calce alla relazione istruttoria e proposta di deliberazione riportata all'interno del presente provvedimento;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di deliberazione indicata in oggetto che nel presente dispositivo si intende integralmente trascritta.

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene approvato e così sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Giuseppe Sacchi

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Fulvio Genghi

Il sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG. ,Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio**,**

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- ❑ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- ❑ Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N._____REG. PUBBLICAZ.)

Marigliano,_____

Il messo comunale

_____

IL RESPONSABILE SETTORE AA.GG.

dr. Antonio Del Giudice

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenute esecutiva il_____

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano,_____

IL RESPONSABILE SETTORE AA.GG.

Dr.Antonio Del Giudice

C i t t à d i M a r i g l i a n **o**

(Provincia di Napoli)

==========

Settore: AA.GG.

Ufficio: Contenzioso

ORIGINALE PROPOSTA Delibera del Commissario Straordinario

prot. n._____del_____

OGGETTO: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000.

Il responsabile del settore

_____

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000.

Il responsabile del settore

Finanziario

_____

Oggetto: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Relazione Istruttoria

Il Responsabile del Settore AA.GG.

Richiamato l'art. 38 del D.Lgs.vo 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare il comma 2 il quale prevede che
Il funzionamento dei Consigli Comunali, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, e' disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta, che prevede le modalita' per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, e deve indicare, altresi', il numero dei consiglieri necessario per la validita' delle sedute;

Premesso;
che il Regolamento non deve limitarsi a regolare lo svolgimento delle adunanze, ma disciplina anche il complesso delle attivita' attraverso le quali il Consiglio funziona come organo, si rapporta agli altri organi del Comune, esercita i propri compiti di indirizzo e di controllo, tutelando i diritti dei Consiglieri affinche' questi possano concorrere all'attivita' del Consiglio,

Vista il testo della bozza di Regolamento del Consiglio Comunale predisposto dal Settore Affari Generali che viene allegata alla presente deliberazione formandone parte integrante e sostanziale e ritenutolo meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs.vo 267/2000;
Visto il comma 1 dell'art. 24 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 128 del 5/12/2006;

Propone di deliberare

- Di approvare il Regolamento del Consiglio Comunale, come da bozza allegata alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- Di demandare al Responsabile del Settore AA.GG. del compimento degli atti conseguenti all'attuazione del presente atto.

Il Responsabile del Settore AA.GG.

(dr. Antonio Del Giudice)

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I° - Organizzazione del Consiglio Comunale

CAPO I° - Disposizioni Generali

Art. 1 - Finalita'

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, in attuazione del D.Lgs.vo 18/8/2000 n. 267 e della specifica normativa prevista dallo Statuto Comunale adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 128 del 5 dicembre 2006.

Art. 2 – Sede delle adunanze

1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2) La parte principale della sala, arredata con dignita' ed adeguatamente attrezzata, e' destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito e' riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilta' di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3) Il Presidente del Consiglio stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando cio' sia reso necessario dall'inagibilita' od indisponibilta' della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarieta' generale della comunita'.
4) La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'interno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e il gonfalone del Comune.

CAPO II° - Gruppi Consiliari

Art. 3 – Costituzione Gruppi Consiliari

1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo consiliare e' costituito da almeno n. 3 consiglieri, Qualora una lista presente alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, questi dovra' aggregarsi ad un altro gruppo consiliare, anche costituendo un gruppo misto composto da almeno n. 3 consiglieri.
2) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa

procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.

3) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
4) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi e vi siano piu' consiglieri nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo Misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo

1) La conferenza dei Capigruppo e' organismo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attivita' del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2) Il Presidente del Consiglio illustra ai Capigruppo, e, se richiesto, anche agli altri consiglieri comunali, in via preventiva gli oggetti e le questioni da sottoporre al Consiglio, e puo' sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, che coinvolgono la comunita' locale.
3) La conferenza dei capigruppo e' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Le sedute della conferenza sono valide se sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la meta' dei componenti il Consiglio Comunale. Alle riunioni possono partecipare il Sindaco e gli assessori interessati agli argomenti trattati.
4) Le decisioni su ogni questione sottoposte all'esame della Conferenza dei Capigruppo vengono assunte a maggioranza dei voti. A tal fine ogni capogruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri comunali che rappresenta e che compongono il suo gruppo.
5) I Capigruppo hanno facolta' di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6) Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario della conferenza.

Art. 5 – Commissioni Consiliari Permanenti

1) Le Commissioni Consiliari Permanenti, gia' istituite ai sensi dell'art, 24 dello Statuto Comunale, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria delle pratiche da trattare nelle adunanze, sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione o in quella immediatamente successiva.
2) In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
3) Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facolta' di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
4) Alle Commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia. Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilita' istruttoria delle pratiche.

Art. 6 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1) Il Presidente di ciascuna Commissione permanente e' eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Per l'elezione del Presidente e' necessaria la presenza di tutti i componenti.
2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Sindaco, da tenersi entro venti giorni dalla esecutivita' della deliberazione di nomina.
3) In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4) Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5) La Presidenza della commissione di garanzia e controllo e' affidata a un consigliere in rappresentanza delle minoranze.

Art. 7 – Funzionamento delle Commissioni

1) La riunione dela Commissione e' valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la meta' dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralita' di persone o quando la pubblicita' dell'adunanza puo' arrecare danno agli interessi del Comune.
3) Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facolta' di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 8 – Funzioni delle Commissioni

1) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti.
2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio.
3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel piu' breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio puo' riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.
4) Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione delle proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette ai Responsabili dei Settori per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del T.U. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere favorevole previsto dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale. Se i pareri sono tutti o in parte, contrari, la proposta e' restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che puo' riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi e purche' sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 9 – Segreteria delle Commissioni, verbale delle sedute, pubblicita' dei lavori

1) Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del Settore. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di

convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perche' possano essere consultati dai consiglieri comunali. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori.

CAPO III° - Consiglieri scrutatori

Art. 10 – Designazione e funzioni

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

TITOLO II° - I Consiglieri Comunali

CAPO 1° - Norme Generali

Art. 11 – Riserva di legge

1) L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica,, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo statuto comunale;

Art. 12 – Diritto d'iniziativa

1) I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale;
2) I Consiglieri hanno facolta' di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge o dallo statuto;
3) La proposta di deliberazione redatta dal consigliere e' trasmessa al Presidente del Consiglio che la sottopone al Consiglio, dopo aver acquisito i pareri di legittimita' da parte dei responsabili interessati.

Art. 13 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti - ordini del giorno

1) I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto;

2) L’interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l’ufficio protocollo del comune e rivolta al sindaco o alla giunta e al Presidente del Consiglio per avere informazioni circa la sussistenza o la verita’ di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3) L’interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta e al Presidente del Consiglio per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
4) La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o piu’ consiglieri ed e’ volto a promuovere un dibattito su un argomento di particolare importanza. La mozione e’ presentata per iscritto al Sindaco o al Presidente del Consiglio, e’ iscritta all’ordine del giorno della prima seduta utile ed e’ distribuita ai consiglieri e presentata almeno sette giorni prima della data di svolgimento del Consiglio. La mozione si conclude con una risoluzione ed e’ sottoposta all’approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni;
5) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate per iscritto al Sindaco o alla Giunta e al Presidente del Consiglio saranno iscritte all’ordine del giorno in occasione della prima adunanza di Consiglio successiva alla loro presentazione, tranne nei casi in cui vengano effettuate, durante tale seduta**, l’approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.**
6) Gli emendamenti consistono in correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. I Consiglieri comunali hanno facolta’ di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio Comunale. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco o al Presidente del Consiglio nei due giorni precedenti quello dell’adunanza. Quando si tratta di proposte di emendamenti di limitata entita’, possono essere presentati in forma scritta al Sindaco o al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun consigliere puo’ modificare o ritirare uno o piu’ emendamenti, fino al momento in cui la discussione e’ chiusa. Le proposte di emendamento pervenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse al Responsabile del servizio interessato che ne cura l’istruttoria. Per le proposte di emendamenti di limitata entita’ , nonche’ per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell’adunanza, il segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l’ulteriore trattazione della delibera e’ rinviata a dopo l’ultimo punto all’ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.
7) Gli ordini del giorno consistono in un documento politico – amministrativo di interesse comunale o sovracomunale che il consigliere puo’ sottoporre all’approvazione del consiglio comunale e vengono discussi per ultimi, dopo la trattazione di tutti gli altri argomenti.

TITOLO III – Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 14 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1) Oltre che su richiesta del Sindaco, il Presidente del Consiglio e’ tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo nell’o.d.g. gli argomenti dagli stessi richiesti.
2) Nel caso di inosservanza dell’obbligo di convocazione del Consiglio non motivata da parte del Presidente del Consiglio, previa diffida, vi provvede il Prefetto.

Art. 15 – Convocazione del Consiglio e avviso di convocazione

1) La convocazione del Consiglio Comunale e’ effettuata dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, la convocazione viene effettuata dal vice presidente, ai sensi dello statuto comunale. In caso di assenza di entrambi, dal consigliere anziano.

2) La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti 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.
3) La convocazione del consiglio comunale e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalita' di cui al presente regolamento;
4) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sara' tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in piu' giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi della prosecuzione della medesima adunanza;
5) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza;
6) Il Consiglio Comunale e' convocato in adunanza ordinaria eslusivamente per i seguenti atti fondamentali**: approvazione bilancio di previsione e rendiconto della gestione**;
7) Il Consiglio Comunale e' convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
8) Il Consiglio Comunale e' convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
9) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno;
10) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Presidente, se nominato, o dal consigliere anziano.

Art. 16 – 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 Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma e quelle richieste dal Sindaco;
3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali;
4) Per le proposte di deliberazione, interpellanze, mozioni ed interrogazioni , presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12 e. 13 del presente regolamento;
5) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
6) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "**seduta segreta**" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica;
7) L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 17– Avviso di convocazione, consegna, modalita'

1) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo messo comunale o, in caso di necessita', a mezzo di altro dipendente comunale incaricato dal Responsabile di Settore. E' previsto altresi',che l'avviso di convocazione possa essere comunicato ai consiglieri attraverso posta elettronica ;

2) Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata all'interessato o a un suo familiare o persona ricevente l'avviso. La dichiarazione di avvenuta consegna puo' avere forma di elenco di ricevuta, comprendente piu' consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3) I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilita' nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4) Fino a quando non viene effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalita'. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 18 – Avviso di convocazione, consegna, termini

1) L'avviso di convocazione per le **adunanze ordinarie** deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno **cinque giorni liberi** prima di quello stabilito per la riunione.
2) Per le **adunanze straordinarie**, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno **tre giorni liberi** prima della riunione.
3) Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, non computando, a tal fine, il dies a quo ne' il dies ad quem.
4) Per le **adunanze convocate d'urgenza**, l'avviso deve essere consegnato almeno **24 ore** prima di quella stabilita per la riunione.
5) Per le **adunanze di seconda convocazione** l'avviso deve essere consegnato almeno un **giorno libero** prima della riunione.
6) Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7) I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale puo' stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
8) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 19 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie e' pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei **cinque giorni e nei tre giorni** precedenti la riunione e affisso mediante manifesti murali sul territorio comunale.
2) Il messo comunale e' responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 20 Deposito degli atti

1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno il giorno precedente all'adunanza, se trattasi di seduta straordinaria e almeno **due giorni** precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno dell'adunanza.
2) L'orario di consultazione e' quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3) Nessuna proposta puo' essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completi dei pareri dei Responsabili ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
5) Il Regolamento di contabilita' dell'ente stabilisce il termine entro i quali sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, . Tali atti, dal giorno della presentazione, vengono depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti nei giorni precedenti quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.
6) Il Regolamento di Contabilita' dell'ente stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunale gli atti relativi al rendiconto della gestione con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto e' data comunicazione ai consiglieri.

Art. 21 – Adunanze di prima convocazione

1) Il Consiglio Comunale , in prima convocazione, non puo' deliberare se non interviene almeno la meta' dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Presidente del Consiglio ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3) Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalita' della riunione. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che puo' far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita', disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti e' tuttora inferiore a quello prescritto per la validita' dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di cio' viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5) I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 22 – Adunanze di seconda convocazione

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

2) L’adunanza che segue ad una prima, iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e’ pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3) Nell’adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purche’ intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
4) Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la meta’ dei consiglieri assegnati al Comune, gli atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono tale maggioranza nonche’ i seguenti atti che si passano ad elencare:

    - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
    - la partecipazione a societa’ di capitali;
    - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
    - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
    - il rendiconto di gestione;
    - i regolamenti,
    - l’istituzione e l’ordinamento dei tributi;
    - i piani urbanistici e le relative varianti;
    - le piante organiche e le relative variazioni;
    - l’esame della relazione su gravi irregolarita’ presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5) Il giorno e l’ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalita’ previste per la prima convocazione e nei termini di cui all’art. 19.
6) Quando l’avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l’ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio e’ tenuto ad inviare l’invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7) Trascorsa un’ora da quella fissata per l’inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8) Qualora siano iscritti all’ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente la meta’ dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9) Quando l’urgenza lo richieda, all’ordine del giorno di un’adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell’ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta, Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L’aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell’adunanza.
10) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione”

Art. 23 – Partecipazione degli assessori

1) Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d’intervento, ma senza diritto di voto.

CAPO IV – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE

Art. 24 – Adunanze pubbliche

1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 27.
2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque puo' assistere alle adunanze.

Art. 25 – Registrazione audio e video

1) Sono consentire le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attivita' documentale istituzionale. E' possibile la ripresa delle adunanze a mezzo videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualita', da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio. E' tassativamente vietata ogni altra attivita' di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalita' di carattere privato. E' facolta' del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2) Non e' consentita, in alcun modo, la possibilita' di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare, salvo casi particolari e su decisione del consiglio stesso.

Art. 26 – Adunanze segrete

1) L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacita', moralita' e correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualita' morali e delle capacita' professionali di persone.
2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralita', correttezza, capacita' e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri puo' deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, il segretario comunale e il vice segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 27 – Adunanze aperte

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

CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 28 – Comportamento dei Consiglieri

1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi;
2) Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, Non e' possibile fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilita' delle persone.
3) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4) Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 29 – Ordine della discussione

1) I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2) I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente e al consiglio.
3) I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4) Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5) Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, puo' essere interrotto.

Art. 30 – Comportamento del pubblico

1) Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.
2) Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.
4) La forza pubblica puo' entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, puo' ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprendera' il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sara' riconvocato, con le modalita' stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 31 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1) Il Presidente, per le esigenze del consiglio, puo' invitare nella sala i funzionari comunali perche' effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro necessario.
2) Possono essere altresi' invitati i revisori dei conti, i componenti del nucleo di valutazione, del controllo di gestione, consulenti, tecnici e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI

Art. 32 – Comunicazioni

1) All'inizio dell'adunanza, dopo la verifica del numero legale, il Sindaco e i consiglieri possono effettuare comunicazioni su fatti e avvenimenti di natura amministrativa e di particolare interesse per la comunita'.
2) Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Sindaco e dei consiglieri in un tempo non superiore a **cinque minuti**.
3) Sulle comunicazioni puo' intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore **a cinque minuti**.

Art. 33 – Ordine di trattazione degli argomenti

1) Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti puo' essere modificato su richiesta del presidente o di un consigliere. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2) Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3) Il Presidente puo' fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
4) Gli ordini del giorno di cui al comma 7 dell'art. 13 del presente regolamento, vengono discussi per ultimi, dopo la trattazione di tutti gli altri argomenti.

Art. 34 – Discussione – Norme Generali

1) Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta e' lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato, relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.
2) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', 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 messa in votazione.

3) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, puo' parlare per **due volte**, la prima per non piu' di **quindici minuti** e la seconda per non piu' di **cinque,** per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4) Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione **una sola volta**, per non piu' di **dieci minuti** ciascuno.
5) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7) Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa, per la **dichiarazione di voto** a ogni capogruppo per la durata non superiore, per ciascuno, a **cinque minuti**. Qualora uno o piu' 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 alla Statuto, al Bilancio di previsione, al Rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Regolatori e loro Varianti Generali. In ogni altra occasione limiti di tempo piu' ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 35 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione in argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte puo' parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da piu' consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre **cinque minuti**. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 36 – Fatto personale

1) Costituisce **"fatto personale**" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
3) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale possono durare, nel loro complesso, per piu' di **cinque minuti**.
4) Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' 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.

Art. 37 – Termine dell'adunanza

1) I lavori del Consiglio Comunale devono terminare obbligatoriamente entro le ore 24.00 del giorno fissato per la seduta. Qualora improrogabilmente entro tale ora gli argomenti posti all'ordine del giorno non siano stati discussi, essi vengono rinviati ad altra seduta stabilita dalla conferenza dei capigruppo. Nel caso in cui alle ore 24.00 sia in corso la discussione di un argomento, esso dovra' essere immediatamente posto a votazione o rinviato ad altra seduta.
2) Ogni deliberazione adottata dopo le ore 24.00 sara' considerata inefficace.

CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 38 – La partecipazione del segretario comunale all'adunanza

1) Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, chiamato dal Presidente ad intervenire a fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonche' a fornire pareri di conformita' alle leggi, statuto e regolamenti.

Art. 39 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

1) Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2) La sua redazione e' curata dal Segretario Comunale.
3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.
4) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo, sinteticamente, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purche' il relativo testo scritto e firmato dagli stessi sia fatto pervenire al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il segretario comunale provvede ad escluderle. Soltano quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6) Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7) Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
8) Saranno oggetto di deliberazione solo ed esclusivamente gli atti e gli argomenti sottoposti a votazione da parte del Consiglio Comunale.

Art. 40 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1) Il verbale e' sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri **24 ore** prima dell'adunanza in cui sara' sottoposto all'approvazione.
2) All'inizio della riunione, il Presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.

3) Quando un consigliere lo richiede, il presidente 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 sia cancellato o inserito nel verbale.
4) Nel formulare le proposte di rettifica non e' 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 contrarieta' possono parlare un consigliere a favore della proposta ed uno contro la proposta, ciascuno per non piu' di **cinque minut**i. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di modifica o integrazione.
5) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e dell'integrazione si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la modifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

CAPO I - Le deliberazioni

Art. 41 – Forma e contenuti

1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinche' sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2) Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarita' tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora. l'atto comporti impegno di spesa, e' necessario il parere del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarita' contabile. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3) Qualora il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
4) Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, e' sottoposto a votazione solo se gli emendamenti non hanno evidente caratura tecnico – amministrativa. In caso contrario, la deliberazione dovra' essere rinviata a successiva seduta per acquisire i preventivi pareri previsti dalla legge.

Art. 42 – Approvazione – revoca – modifica

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

CAPO II – Le votazioni

Art. 43 – Modalita' generali

1) L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali e' effettuato, normalmente, in forma palese.
2) Le votazioni vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi art. 44, 45 e 46.
3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti delle persone.
4) Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto Comunale dispongano diversamente.
5) La votazione non puo' aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimita' della votazione stessa.
6) Prima di ogni votazione si procedera' ad appello nominale per la verifica dei presenti;
7) Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:

    a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e di adottare la deliberazione allo stesso relativa.
    b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;

    c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
    d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' a quanto in precedenza deciso.

8) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9) Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':

    a) per i regolamenti, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
    b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposta dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

10) Quando e' iniziata la votazione, non e' piu' 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 modalita' delle votazioni in corso.

Art. 44 – Votazioni in forma palese

1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4) La votazione e' soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purche' immediatamente dopo la sua effettuazione.
5) I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 45 – Votazione per appello nominale

1) Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2) Il Presidente precisa al consiglio il significato del "si" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.
3) Il Presidente effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni e' riscontrato e riconosciuto dallo stesso, con l'assistenza del segretario.
4) Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

Art. 46 – Votazioni segrete

1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2) Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

    a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
    b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

3) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza;
4) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanza. Ciascun consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti colore che riportano il maggior numero di voti.
5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6) I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinche' ne sia preso atto a verbale.
7) Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9) Nel caso di irregolarita' e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10) Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori..
11) Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 47 – Esito delle votazioni

1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale

si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la meta' piu' uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unita' al totale dei votanti.

2) I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3) Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4) In caso di parita' di voti la proposta non e' approvata. La votazione infruttuosa per parita' di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non puo', nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6) Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
7) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quelli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 48 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 – Diffusione

1) Copia del presente regolamento e' inviata dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica.
2) Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

Art. 50 – Entrata in vigore

1) Il presente regolamento entrera' in vigore dopo che sara' divenuta esecutiva la deliberazione con la quale e' stato approvato.
2) Sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.