



COMUNE DI BOARA PISANI
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 20/09/2018

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento – Finalità.

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Testo Unico degli Enti Locali (Tuel) approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento che attua quanto dispone la normativa vigente in materia.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 2 - Presidenza del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio viene eletto a maggioranza dai membri del Consiglio Comunale alla prima seduta di insediamento del Consiglio.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al consigliere anziano.

Art. 3 - Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio, i diritti di ciascun consigliere e convoca le adunanze del Consiglio.
2. Durante le adunanze del Consiglio egli:
 - a) dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;
 - b) procede alla nomina degli scrutatori;
 - c) attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
 - d) programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne, con eventuale ausilio della Conferenza dei Capigruppo;
 - e) assicura il mantenimento dell'ordine;
 - f) richiama i consiglieri e gli assessori, che con il loro contegno turbino l'ordine dell'adunanza;
 - g) può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disturbo al regolare svolgimento dei lavori;
 - h) può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi, con le modalità previste dall'art. 34.
3. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

4. Il Presidente del Consiglio:

- stabilisce l'ordine del giorno e la data delle sedute;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e ne fissa l'ordine del giorno;
- convoca e presiede la prima seduta delle Commissioni consiliari fino alla nomina del Presidente;
- cura i rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei conti;
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri;
- adempie alle altre funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento o attribuite dal Consiglio comunale.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 - Costituzione e composizione dei gruppi Consiliari.

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare che assume il simbolo e il nome della lista che ha partecipato alla competizione elettorale. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione. I gruppi consiliari possono mutare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i componenti.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il candidato Sindaco non eletto o, qualora ciò non fosse possibile, il consigliere che nella competizione elettorale abbia ottenuto la maggior cifra individuale.
3. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando l'accettazione da parte del capogruppo del gruppo cui intende aderire.
5. Uno o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo costituiscono il gruppo misto che, in quanto tale, non assume alcuna particolare denominazione, ma che ha, esso stesso, un proprio capogruppo.
6. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi è già componente di tale gruppo.
7. Successivamente alla prima formazione dei gruppi consiliari, non è ammessa la costituzione di un gruppo consiliare se non composto da almeno due.

Art. 5 - Conferenza dei capigruppo.

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo, il Sindaco, ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qual volta lo ritenga opportuno e quando lo richiedono, con nota scritta e motivata, almeno metà dei capigruppo. In tal caso la riunione deve avvenire entro dieci giorni dalla richiesta.

3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito alle problematiche di pertinenza del Consiglio comunale e concorre a definire l'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

4. Vigila sull'attuazione dello statuto e dei regolamenti.

5. Alle riunioni possono essere invitati i funzionari competenti nelle materie in discussione ed il Segretario comunale. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.

6. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

7. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti almeno metà dei capigruppo in carica.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 - Commissioni consiliari permanenti.

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

- a) Bilancio e programmazione economica, affari generali, personale;
- b) Lavori pubblici ed interventi sul territorio, ecologia – attività produttive: commercio, industria, artigianato, agricoltura;
- c) Attività sociali: assistenza, pubblica istruzione, sport, biblioteca.

2. Ogni commissione è composta da 5 consiglieri comunali.

3. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.

4. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

5. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

6. In caso di mancata designazione del/dei componente/componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza o all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

7. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.

8. Con le stesse modalità sopra indicate si procede anche alla sostituzione dei componenti.

Art. 7 - Membri delle Commissioni consiliari permanenti.

1. Il Sindaco non può essere eletto membro di alcuna commissione.

2. Gli assessori eletti consiglieri comunali possono essere componenti effettivi delle commissioni con le seguenti eccezioni:

- a) non possono essere nominati nelle commissioni inerenti al proprio assessorato;
- b) non possono ricoprire la carica di presidente né di vicepresidente della commissione nella quale sono stati eletti;
- c) qualora nel corso del mandato dovessero esserci mutamenti nell'identità degli assessori-consiglieri ovvero dei consiglieri facenti parte di una o più commissione, dovranno osservarsi le disposizioni di cui alle lettere a) e b);
- d) l'assessore esterno non può essere nominato nelle commissioni.

3. Gli assessori possono essere componenti effettivi delle commissioni purché siano stati eletti consiglieri comunali.

4. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto, su richiesta, di prendere parte alle sedute delle commissioni di cui non fanno parte, di essere informati sugli argomenti in discussione nonché di essere sentiti.

Art. 8 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.

1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio presentando al consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. Relazioni e pareri di natura puramente consultiva vengono trasmessi alla Giunta.

3. Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione di funzionari comunali, tecnici ed esperti.

Art. 9 - Costituzione e Insediamento

1. La costituzione delle commissioni avverrà entro 30 giorni dal primo insediamento del Consiglio Comunale.

2. La Commissione nella sua prima adunanza provvede all'elezione del proprio Presidente nel rispetto di quanto sancito dall'art. 6.

Art. 10 - Convocazione e sedute delle Commissioni permanenti.

1. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio e deve tenersi entro 15 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2. Il Presidente ed il Vicepresidente della Commissione vengono eletti a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima riunione della Commissione. Il Presidente nomina il Segretario della Commissione tra i membri della stessa.

3. Per le riunioni successive, la relativa convocazione è fatta dal Presidente di ciascuna Commissione, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'avviso di convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.

4. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 3 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.

5. L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco ed all'assessore competente per materia.

6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento di discussione investe la competenza di più Commissioni.

Art. 11 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti.

1. Le riunioni delle Commissioni non sono pubbliche, salvo diversa decisione della maggioranza dei componenti da votarsi caso per caso.

2. I verbali delle adunanze sono pubblici. Il Presidente della Commissione decide se eventuali parti debbano essere riservate.

Art. 12 - Poteri delle Commissioni permanenti.

1. Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti, rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni sociali, culturali, economiche e sindacali o di chiunque può fornire utili dati conoscitivi.

2. I componenti della Commissione hanno inoltre accesso a tutti gli atti amministrativi in possesso del Comune e relativi alle materie di competenza.

Art. 13 - Commissioni per affari speciali.

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può costituire nel proprio seno, con criterio proporzionale ai gruppi consiliari in modo che ne sia assicurata la rappresentanza, Commissioni per affari speciali, la cui presidenza è riservata alle minoranze, per svolgere indagini, verifiche o inchieste sull'attività amministrativa del Comune e degli enti, istituzioni ed aziende da esso dipendenti o alle quali partecipa.

2. La deliberazione che istituisce le Commissioni di cui al comma 1 deve essere approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Con la medesima deliberazione il Consiglio:

- indica il numero e designa i componenti della Commissione, nel rispetto della rappresentanza dei gruppi consiliari;

- designa il Presidente della Commissione con i soli voti dei rappresentanti della minoranza;

- fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.

4. La deliberazione del Consiglio indica, inoltre, i poteri ed i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento degli stessi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali.

5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa sono allegate eventuali relazioni di minoranza. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Sindaco che ne cura la distribuzione a tutti i gruppi consiliari.

6. Ove non diversamente previsto, si applicano alle Commissioni per affari speciali le norme procedurali dettate per le Commissioni permanenti.

7. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio, nel rispetto della legislazione vigente.

TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 14 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi.

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti con le modalità stabilite ai successivi articoli 37, 38 e 40.

Art. 15 - Diritto di informazione dei consiglieri.

1. I consiglieri hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'esercizio del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 16 - Forme di accesso.

1. L'attuazione del diritto di informazione di cui all'articolo precedente, avviene per iniziativa dell'Amministrazione o per iniziativa del singolo consigliere.

2. Su istanza del singolo consigliere il Responsabile del servizio che detiene il documento originale deve, senza ritardo, esibire in visione il documento stesso. Nel caso di richiesta di copia, il Responsabile provvederà nei termini più brevi a fornirla al richiedente, compatibilmente e nel rispetto del carico di lavoro dell'ufficio. Detta copia potrà essere fornita in formato cartaceo od anche su supporto informatico se ciò risulta più agevole per l'ufficio per la quantità e tipologia della documentazione richiesta.

3. L'istanza deve avere per oggetto, di norma, singoli atti amministrativi, emanati sia dagli organi politici che dirigenziali, nonché tutti i documenti e i dati, di natura pubblica o privata, che costituiscono i presupposti oggettivi degli atti stessi, qualora richiesti.

4. Non rientrano tra i documenti soggetti al diritto di accesso le valutazioni e le elaborazioni di dati, che costituiscono il presupposto discrezionale dell'attività di politica amministrativa e che pertanto sono soggette solo al controllo politico, che si attua attraverso le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.

5. L'esibizione di atti e documenti inerenti procedure concorsuali in corso è differita a dopo la conclusione delle stesse.

6. Non sono ammesse le richieste di atti o documenti relativi ad intere categorie, le richieste di natura emulativa o quelle comunque non motivatamente connesse all'attività di controllo di ogni singolo consigliere.

Art. 17 - Modalità di esercizio.

1. L'istanza del consigliere, di norma, è informale, anche se il Responsabile del servizio adito ha sempre l'obbligo di prenderne nota. In ogni caso il consigliere rilascia ricevuta dei documenti ricevuti.
2. Qualora l'accoglimento dell'istanza richieda ricerche accurate o il Responsabile del servizio ne eccepisca la possibile illegittimità, il consigliere deve presentare richiesta scritta, anche attraverso apposito modulo fornito dall'Amministrazione.
3. L'accoglimento o il diniego dell'istanza deve comunque avvenire entro dieci giorni dalla richiesta.
4. In caso di accoglimento le copie dei documenti dovranno recare stampigliata in ogni pagina la seguente frase: *"Copia rilasciata ad uso espletamento mandato consiliare"*.
5. Il diniego è adottato con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio competente per materia.
6. Contro l'inutile decorso del termine o contro il diniego del Responsabile del servizio, il consigliere può ricorrere al Segretario comunale chiedendo di riesaminare il provvedimento negativo.

Art. 18 - Diritto di informazione dei Consiglieri relativamente alle società partecipate a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai consorzi cui il Comune partecipa.

1. Gli statuti delle Società di capitali detenute o partecipate dal Comune, a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali, e quelli dei Consorzi ai quali il Comune partecipa, nonché i contratti di servizio o le convenzioni che regolano i rapporti del Comune con detti Enti e con i concessionari di servizi devono stabilire quali documenti e informazioni in possesso degli stessi debbano essere forniti al Comune, su richiesta dell'Amministrazione.
2. I documenti e le informazioni di cui al comma precedente, entrati in possesso dell'Amministrazione, sono accessibili ai consiglieri con le modalità stabilite al precedente articolo 15.
3. L'Amministrazione è tenuta a richiedere i documenti e le informazioni di cui al primo comma qualora un consigliere comunale ne faccia richiesta scritta al Responsabile del servizio competente, sempre che:
 - a) la richiesta non concerna informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni, per l'ottenimento delle quali sono preordinati gli istituti dell'interrogazione e dell'interpellanza ed in generale gli istituti di sindacato ispettivo;
 - b) la richiesta non concerna intere categorie di documenti.
4. Entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente essa deve essere soddisfatta ovvero, qualora la richiesta esuli dai diritti stabiliti dal presente articolo, deve essere comunicato al richiedente il provvedimento motivato di diniego adottato dal Responsabile del servizio competente.
5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Responsabile del servizio competente comunica al richiedente i tempi necessari, anche in deroga al termine di cui al comma precedente, e le modalità di accoglimento.
6. L'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, può richiedere ai soggetti di cui al comma 1 informazioni ulteriori rispetto a quelle di cui allo stesso comma. Ove le stesse siano fornite ed entrino così in possesso dell'Amministrazione, esse sono accessibili ai consiglieri con le modalità e le esclusioni stabilite dai precedenti articoli 14 e 15.

Art. 19 - Rapporti con la Giunta e disposizioni relative alle deliberazioni di Giunta Comunale.

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, le deliberazioni approvate dalla Giunta comunale sono comunicate in elenco, a cura del Responsabile del Settore Amministrativo, ai capigruppo consiliari.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 20 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione.

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti da notificarsi nelle modalità individuate di seguito.

2. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della seduta, in prima ed all'occorrenza in seconda convocazione nonché l'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, deve essere notificato in uno dei seguenti modi:

a) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o fax ai consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria la propria mail o la casella di posta elettronica certificata o fax;

b) mediante telegramma o con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;

c) mediante il Messo comunale che attesta su apposito modulo l'avvenuta consegna con le modalità di cui agli artt. 137 e segg. del Codice di Procedura Civile nel luogo di residenza o di domicilio nel territorio comunale, appositamente indicato dal consigliere;

3. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è validamente notificato anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona indicata dal consigliere stesso.

4. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Con lettera indirizzata al Sindaco ed acquisita al protocollo comunale devono essere comunicati il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere. Per la prima seduta del Consiglio comunale, dopo la proclamazione degli eletti, l'avviso di convocazione è spedito mediante lettera raccomandata o telegramma alla residenza anagrafica del consigliere.

Art. 21 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va consegnato alla residenza o al domicilio eletto dai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello della seduta.

2. L'avviso di convocazione delle sedute straordinarie va consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello della seduta.

3. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

4. Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

5. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

Art. 22 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione.

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e a un quinto dei consiglieri comunali o dai capigruppo.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. L'inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere pubblicati all'Albo Pretorio on line nei termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri, nonché inseriti nel sito internet istituzionale del Comune.
6. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai consiglieri:
 - a) agli eventuali assessori esterni;
 - b) al Revisore dei Conti, in caso di atti di natura contabile.

Art. 23 - Luogo dell'adunanza.

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune, assicurando al pubblico ed ai rappresentanti degli organi di informazione la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione, congiuntamente agli altri Consigli, anche fuori del territorio comunale.

Art. 24 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale, a disposizione dei consiglieri, nei tre (3) giorni non festivi precedenti la seduta e vi rimangono fino al giorno dell'adunanza.
2. I termini di deposito di cui al comma precedente sono elevati a dieci (10) giorni non festivi precedenti la seduta che tratti i seguenti argomenti:
 - bilancio di previsione;
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità suddette, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con i documenti necessari a consentirne l'esame.
3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai consiglieri.
4. I consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Le copie verranno, di norma, consegnate in tempo reale o, se non possibile, entro il giorno successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta, salvo che per la quantità o tipologia della documentazione richiesta ciò non sia materialmente possibile; in tal caso la documentazione verrà consegnata quanto prima e comunque entro 24 ore la data prevista per l'adunanza.

5. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 25 -L'appello.

1. All'ora prefissata per la convocazione del Consiglio, il Presidente procede a fare l'appello nominale.
2. Gli appelli possono essere ripetuti anche durante la seduta, per accertare il numero legale o per verificare i nominativi dei consiglieri presenti.

Art. 26 - Il numero legale.

1. Le adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione sono validamente costituite quando è presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore. Il Sindaco fa parte a tutti gli effetti del Consiglio comunale ed è sempre computato nel quorum per la validità delle sedute, salvo che la legge, lo Statuto o il presente regolamento non dispongano diversamente.
2. Se entro un ora da quella fissata per la convocazione, eseguito un nuovo appello, non venga raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Se dall'appello risulta che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per una sola volta e per il tempo massimo di quindici minuti, oppure dichiararla deserta. Nel caso di sospensione, alla ripresa si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Se anche da tale verifica risulta l'assenza del numero legale, l'adunanza è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. La verifica del numero legale non può essere chiesta durante lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e comunicazioni del Presidente e dei consiglieri; la verifica può essere chiesta all'inizio o alla fine dell'intervento di ogni consigliere nel dibattito o in dichiarazione di voto dei consiglieri. Il consigliere che chiede la verifica del numero legale è tenuto comunque a rimanere in aula ed è computato ai fini del calcolo.

Art. 27 - Seduta di seconda convocazione.

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue, in altro giorno, ad una riunione dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pur essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Se il giorno della seconda convocazione è indicato nell'avviso di prima convocazione, l'avviso stesso sarà rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o che dalla stessa si siano assentati prima dell'interruzione.

4. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché vi sia la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, determinato con il criterio dell'arrotondamento per eccesso, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore

Art. 28 - Dimissioni dei consiglieri.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio con comunicazione scritta depositata al protocollo del Comune con le modalità previste dall'art. 38, comma 8, del D. Lgs. 267/2000.

Art. 29 - Decadenza del Consigliere per mancata partecipazione alle adunanze.

1. Il consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante giustificazione orale a mezzo di un collega consigliere o mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve pervenire entro la successiva seduta del Consiglio comunale.

3. Qualora il Segretario comunale rilevi che un consigliere sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco.

4. La proposta di decadenza di cui al comma precedente, a firma del Sindaco, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al consigliere interessato assegnandogli un termine non inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento, per far valere per iscritto le cause giustificative.

5. Il Consiglio comunale si pronuncia in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.

Art. 30 - Cessazione dalla carica di Consigliere.

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di consigliere comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 31 – Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria in ossequio a quanto disposto dal D. Lgs. 267/2000.

2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco, ovvero dai capigruppo.

3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della domanda inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 32 - Sedute pubbliche e segrete.

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.

2. Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza, capacità professionali di persone. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito.
3. In caso dubbio, il Consiglio decide se proseguire in seduta pubblica o segreta, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco, i consiglieri ed il Segretario, tenuti al segreto d'Ufficio.

Art. 33 - Adunanze consiliari «aperte».

1. Il Presidente può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo. A tal fine, l'invito unitamente al testo delle proposte e all'argomento da trattare, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti, qualora lo richiedano, verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può consentire anche interventi di altri soggetti portatori di interessi rilevanti sui temi da trattare. La richiesta di intervento dovrà essere formulata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, specificando le generalità del richiedente e i motivi della richiesta stessa.
5. In tali adunanze "aperte" non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 34 – Sanzioni disciplinari e tumulto in aula

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia richiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio o il Sindaco lo richiama formalmente.
3. Dopo un ulteriore formale reclamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio o il Sindaco può disporre l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta.

Art. 35 - Comportamento del pubblico.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari nella parte appositamente riservata, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi dal manifestare assenso o dissenso comunque espressi.
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 al consiglio stesso.
3. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre la sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano,

con decisione motivata, presa a maggioranza del Consiglio, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse ovvero lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio comunale.

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

Art. 36 - Disciplina degli interventi.

1. Il consigliere di norma prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente ed al Consiglio.

3. Il consigliere fa richiesta di parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno, durante il dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle richieste, salva sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente.

5. I Consiglieri possono intervenire più di una volta nella discussione, anche per esercitare il diritto di replica.

6. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

7. Gli interventi, nel rispetto dei tempi prescritti, possono effettuarsi anche tramite lettura di un documento scritto che il Consigliere avrà cura, qualora lo ritenga necessario, di consegnare al Segretario per l'acquisizione a verbale.

8. I consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno informano il Presidente del Consiglio ed il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di 10 minuti.

9. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) 25 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, 2° comma, del D. Lgs. 267/2000;

b) 15 minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;

c) 7 minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;

d) 5 minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

10. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati non può essere interrotto salvo che per richiamo al rispetto del regolamento ed alla durata degli interventi. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento il Presidente del Consiglio può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

11. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

Art. 37 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze.

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta dallo stesso delegato. Queste avranno

carattere informativo sullo stato delle questioni già deliberate oppure in merito a questioni che siano ancora allo studio e, comunque, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti o questioni possono intervenire due consiglieri per gruppo, per 7 minuti ciascuno, nonché i consiglieri che dissentano dal loro gruppo di appartenenza per lo stesso tempo.

2. In tale fase di comunicazioni potranno anche intervenire, nell'ordine, il Revisore dei conti ed il Difensore civico, contenute ciascuna in 10 minuti, ed inerenti a fatti di particolare interesse per la comunità. Anche in tale caso, concluse le comunicazioni, su tali fatti possono intervenire 2 consiglieri per gruppo, per massimo 10 minuti ciascuno, nonché i consiglieri che dissentano dal loro gruppo di appartenenza per lo stesso tempo.

3. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale ciascun consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, in forma scritta od orale verbalizzata direttamente in Consiglio ovvero in qualsiasi altro momento.

4. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o a ciascun assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta e se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione in proposito.

5. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a ciascun assessore circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

6. Nel caso di interrogazioni e interpellanze presentate al di fuori della seduta consiliare, rivestiranno la forma scritta e saranno indirizzate al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco ed all'eventuale assessore competente. Le stesse saranno poste all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.

8. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante od interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno della risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 10 minuti.

9. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.

10. La discussione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore a mezz'ora, salvo proroga decisa con apposita votazione del Consiglio comunale. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare alla seduta successiva.

11. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione e di iscrizione, fatta salva la facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interrogazioni, interpellanze ed eventuali mozioni su argomenti identici o analoghi. Se il consigliere proponente non è presente la risposta è rinviata ad altra seduta.

Art. 38 - Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più consiglieri, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta, tendente a provocare un voto politico-amministrativo su questioni inerenti la comunità locale.

2. Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e presentata al protocollo comunale.

3. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione delle forme previste per l'adozione delle delibere.
4. Qualora al momento della presentazione della mozione il Consiglio comunale sia già convocato, il Presidente provvederà all'integrazione dell'ordine del giorno nel termine previsto dal precedente art. 20, comma 4, se si tratta di un argomento urgente, in caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 10 minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 minuti ciascuno, un consigliere per ogni Gruppo consiliare ed un assessore. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti.
7. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
8. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente e votati per appello nominale. La mozione non può essere sottoposta a emendamenti senza il consenso del presentatore.
9. Il Consiglio comunale procede all'approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
10. Ciascun consigliere non può presentare più di due mozioni per ogni adunanza del Consiglio.
11. La mozione può sempre essere ritirata dal proponente.

Art. 39 - La Mozione d'ordine.

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo riguardante il regolamento o l'ordine del giorno o la priorità di una discussione o di una votazione. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Consiglio comunale decide per alzata di mano sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti.

Art. 40 - La raccomandazione.

1. La raccomandazione consiste nell'invito che il consigliere rivolge al Sindaco o all'assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti.
2. Alla raccomandazione non fa seguito né risposta né votazione.
3. Il tempo massimo per la trattazione delle raccomandazioni è di cinque minuti ed inizia subito dopo il termine della discussione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 41 - Ordini del giorno.

1. Gli ordini del giorno, da presentarsi con le stesse modalità delle mozioni di cui all'art. 38, consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica relativi a fatti e questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investono problemi politici, economici, sociali e morali di carattere generale.
2. Il consigliere proponente dà lettura del documento predisposto e ne illustra il contenuto, con un intervento che non può superare i cinque minuti.

3. Ogni capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. Lo stesso tempo è concesso a ciascun consigliere dissenziente rispetto al proprio gruppo di appartenenza. A conclusione del dibattito si procederà alla votazione finale sul documento.

Art. 42 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri.

1. Ciascun consigliere può indirizzare al Presidente del Consiglio proposte di deliberazione nel limite delle materie di competenza consiliare. Le proposte devono essere redatte in forma scritta e depositate presso l'ufficio protocollo, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2. Il Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario generale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, nonché a ciascun capogruppo e al Presidente della Commissione consiliare eventualmente competente per materia, ove esistente.

3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione consiliare, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

4. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascun argomento i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 43 - Emendamenti e proposte incidentali.

1. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, da depositare al protocollo almeno due giorni liberi prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, affidandola al funzionario competente per materia.

2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale e l'illustrazione dell'emendamento stesso non può durare oltre dieci minuti. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze, anche in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei Responsabili di Settore nonché sulla legittimità dell'atto modificato. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, l'attestazione del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000. Il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

3. La disciplina di cui al comma 2, si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

4. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.

5. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Art. 44 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine.

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni sono svolte all'inizio della seduta. Nel caso di sedute convocate in più giorni le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni si svolgeranno solo nel

primo dei suddetti giorni. La trattazione degli altri argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione od il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente del Consiglio o di un consigliere; nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

3. Gli argomenti all'ordine del giorno possono sempre essere ritirati dal proponente.

Art. 45 - Svolgimento della discussione.

1. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno il Presidente o l'assessore competente illustrano la proposta di deliberazione, fornendo al Consiglio tutte le informazioni relative.

2. Terminata l'illustrazione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

3. Nella trattazione di ciascun argomento il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire fino a due volte per un massimo di quindici minuti complessivi.

4. I capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire 2 volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

5. Il Presidente e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 15 minuti, in qualsiasi momento.

6. Il relatore ha facoltà di intervenire per chiarire la proposta e rispondere alle osservazioni dei consiglieri.

7. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

8. Chiusa la discussione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un consigliere per gruppo, ovvero ai capigruppo, ed a quei consiglieri che dissentano dalla posizione del loro capogruppo, per 5 minuti ciascuno.

9. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 46 - Questioni pregiudiziali e sospensive.

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione ("questione pregiudiziale").

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza ("questione sospensiva").

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo limitato a cinque minuti, successivamente si passa alla votazione.

Art. 47 - Richiesta di parlare per "fatto personale".

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere censurato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per "fatto personale", indicandone i motivi.

2. Ove il Presidente ravvisi la sussistenza della fattispecie, concede la parola al richiedente per un massimo di 5 minuti al solo fine di chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare queste.

3. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” può intervenire soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate.

Art. 48 - Comportamento dei consiglieri.

1. Il diritto di critica dei consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.

2. Se il consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio senza discussione e con votazione in forma palese.

Art. 49 - Astensione obbligatoria.

1. Nei casi previsti dalla legge ovvero durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, liti o contabilità dei suoi parenti ed affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di riferimento di impieghi i medesimi consiglieri sono obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti.

Art. 50 - Conclusione delle adunanze.

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può decidere l'ora entro la quale si concludono le adunanze.

2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

3. Il Presidente, esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.

4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti e il Consiglio non ha optato per la continuazione, il Presidente del Consiglio, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 51 - Sistemi di votazione.

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dallo statuto, dalla Legge, dai Regolamenti, o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa, su proposta del Presidente, con votazione palese dal Consiglio.

4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun consigliere sono raccolte in apposita urna. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori di cui al successivo comma 9.

5. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
6. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.
7. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le regole che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione segreta in modo da assicurare tali rappresentanze.
8. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di 3 scrutatori, che sceglie all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le sole votazioni segrete, per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
9. In caso di assenza degli scrutatori nominati ai sensi dei precedenti commi, il Presidente provvede a reintegrare i mancanti per la seduta in corso.
10. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 52 - Astenuti e schede bianche e nulle.

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, e il suo voto è computato tra i votanti.
2. Parimenti è computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

Art. 53 - Ordine delle votazioni.

1. Ogni proposta comporta distinta votazione. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente del Consiglio.
2. Le votazioni avvengono, su ciascun argomento, nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi od articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati, esaminati per parti e modificati, vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei Regolamenti il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della

votazione del Regolamento nel suo complesso. Ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti.

4. Nella votazione dei Bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le singole proposte di emendamento presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal Regolamento di Contabilità; successivamente, si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

5. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi debitamente piegata in apposita urna.

Art. 54 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

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

3. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, accertato separatamente.

CAPO V - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 55 -Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale.

1. Durante le sedute del Consiglio il Segretario comunale che desideri intervenire o del quale sia richiesto l'intervento da parte del Consiglio o anche di un singolo Consigliere, può esprimere il proprio parere, sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 56 – Redazione del Verbale d'adunanza.

1. Il Segretario comunale cura, direttamente o mediante un dipendente di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio comunale.

2. Il verbale deve contenere le seguenti indicazioni:

a) Il tipo di seduta (ordinaria, d'urgenza, di prima o seconda convocazione) e le modalità di convocazione;

b) La data e il luogo della riunione;

c) L'oggetto del verbale;

d) Il nome dei consiglieri presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;

e) Il testo della proposta di deliberazione;

f) I pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria, quando necessaria;

g) Le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente, specificando i nomi di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario. Saranno altresì indicate la presenza e l'eventuale numero delle schede bianche, nulle o contestate;

3. Quando i consiglieri ne facciano espressa richiesta, il testo scritto presentato al Presidente viene allegato alla deliberazione.

4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente prima e dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

5. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 57 - Pubblicazione delle deliberazioni.

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune con i tempi e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento interno.

2. Alla pubblicazione provvede il messo comunale.

Art. 58 - Approvazione del verbale.

1. All'inizio di ogni adunanza il Presidente del Consiglio comunale chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale redatto all'adunanza precedente, che si dà per letto, allo scopo di proporre rettifiche. Se nessuno si pronuncia, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio per alzata di mano.

2. Ogni volta che un consigliere lo richieda, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale sono richieste rettifiche. Le richieste del Consigliere che ha richiesto la rettifica devono essere formulate per iscritto e devono contenere l'indicazione precisa delle parti che si chiede di rettificare nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.

4. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

TITOLO IV – PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 59 - Decadenza dalla carica di Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 69 D. Lgs. 267/2000.

3. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non intervenga a 3 riunioni consiliari consecutive ovvero 5 sedute nell'anno solare, senza fornire alcuna giustificazione.

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Rinvio a norme prevalenti.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si intendono applicabili tutte le norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

Art. 61 - Discrezionalità del Presidente nei casi non disciplinati.

1. Per la risoluzione di tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio e che non siano presenti e disciplinati dal presente Regolamento e dalle norme legislative, statutarie e regolamentari di cui all'articolo precedente, provvederà il Presidente. Qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei consiglieri esso viene sottoposto alla votazione del Consiglio.