



COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

(PROVINCIA DI BERGAMO)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 46 del 29.11.2002.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 28 del 26.07.2004.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 15 del 27.06.2015

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1
FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti, doveri e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

ART.2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successive adunanze.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3
IL CONSIGLIO COMUNALE FUNZIONI E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio comunale è organo collegiale eletto dai cittadini, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; rappresenta l'intera comunità e ne esprime gli orientamenti, le proposte e i bisogni.
2. Il Consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo e di programmazione; ha potere deliberativo esclusivo e limitato agli atti fondamentali elencati dall'art. 42 del T.U. degli enti locali - D. Lgs 267 del 18.8.2000 e sue successive modifiche. Svolge le funzioni e le attività ad esso attribuite dalle leggi statali e regionali e come previsto dal presente regolamento.
3. Consiglio comunale è composto dal Sindaco/Presidente del Consiglio che lo rappresenta e da numero **12 (dodici)** Consiglieri, per un totale **13 (tredici)** componenti.

ART. 4
SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, appositamente allestita. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze il Sindaco/Presidente del Consiglio può decidere di riunire il Consiglio comunale in sedi diverse.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta all'esterno della sede la bandiera della Repubblica, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lombardia e all'interno della sala consiliare il gonfalone civico.

CAPO II
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che lo Statuto disponga diversamente.
2. In caso di assenze od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco/Presidente del Consiglio, ed ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore (escluso l'Assessore esterno) più anziano di età.

ART. 6
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio comunale:
 - a) Rappresenta il Consiglio;
 - b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
 - c) Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare;
 - d) Concede la facoltà di parlare e toglie la parola quando ricorrono le condizioni previsti dal presente regolamento;
 - e) Dirige e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
 - f) Richiama i Consiglieri che discutano o interloquiscano senza aver chiesto ed ottenuto la parola o che interrompano i colleghi che stanno parlando ed impedisce ogni intemperanza sia da parte del pubblico che da parte dei Consiglieri;

- g) Invita l'oratore a modificare il proprio atteggiamento ed a rientrare nell'argomento qualora trascenda nei discorsi, o non rispetti l'argomento in discussione;
 - h) Determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama il risultato e comunica al Segretario i nomi dei Consiglieri comunali che hanno espresso il voto contrario, gli astenuti e coloro che si sono allontanati dal posto per non prendere parte alla votazione;
 - i) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - j) Convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo;
 - k) Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - l) Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - m) Esercita ogni altra funzione demandatagli dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
 3. Per mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi, il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
 4. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 COSTITUZIONE

1. Il Gruppo consiliare è costituito dai Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale.
2. Nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi Capi gruppo nei candidati alla carica di Sindaco/Presidente del Consiglio.
3. Possono costituirsi in un nuovo Gruppo, con un minimo di **3 (tre)** componenti, i Consiglieri già appartenenti a liste diverse.
4. Gruppi già costituiti possono unirsi per formare un unico Gruppo o Gruppo misto con un minimo di **3 (tre)** componenti.
5. La composizione dei Gruppi consiliari e la nomina del Capogruppo, devono essere comunicate al Sindaco/Presidente del Consiglio e al Segretario nella prima seduta del Consiglio comunale. La comunicazione deve avvenire anche in caso di modifiche o cambiamento della composizione del Gruppo durante il mandato amministrativo.

ART.8 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco/Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti che ritiene di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco/Presidente del Consiglio, dal Vice Sindaco/Presidente del Consiglio o dall'Assessore più anziano di età non esterno. Alla riunione partecipa, su richiesta del Sindaco/Presidente del Consiglio, il Segretario comunale od il suo sostituto e funzionari comunali.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo consiliare a partecipare alla conferenza.

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.9 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale – o il Vice Segretario se nominato - svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente, provvede direttamente alla verbalizzazione o sovrintende l'attività stessa se svolta dal personale della segreteria.
2. Nel corso della seduta il Segretario comunale o chi ne fa le veci, coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, verifica con il presidente il numero legale per la validità della seduta e i voti resi sulle proposte di deliberazioni, se richiesto, interviene per esprimere parere di legittimità sugli emendamenti presentati nel corso della discussione e su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per espletare le funzioni di segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario comunale.
4. Il Segretario comunale durante la seduta del Consiglio comunale prende appunti ed annotazioni utili per la stesura definitiva del verbale.
5. Le annotazioni e gli appunti sono di esclusivo uso del Segretario comunale, senza che alcuno possa ritenersi investito della legittimazione di accedervi, per effettuare su di essi una consultazione a resoconto della veridicità e della fedeltà di riproduzione delle operazioni e delle discussioni svolte nel corso della seduta.

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 10 COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE, PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO

1. Lo Statuto comunale prevede che il Consiglio comunale può costituire al suo interno, commissioni consiliari permanenti per gli affari istituzionali, commissioni di controllo e di garanzia e commissioni d'indagine.

2. E' prevista la facoltà di nominare anche commissioni consultive di lavoro o semplicemente gruppi di lavoro di supporto alla Giunta e al Sindaco/Presidente del Consiglio, con il compito di esaminare, sviluppare idee e proposte, nonché rilasciare, se richiesto, il proprio parere motivato non vincolante per l'eventuale adozione dei conseguenti necessari provvedimenti. Queste commissioni o gruppi di lavoro potranno seguire una o più materie. Sono composte da persone esterne e/o Consiglieri comunali.
3. La composizione e l'elezione delle Commissioni sono formate in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza e all'opposizione, in rapporto ai Consiglieri dai quali sono costituite.
4. Il funzionamento delle commissioni sarà disciplinato da appositi regolamenti consiliari.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI - INIZIO DEL MANDATO ELETTIVO – COMPITI – DIRITTI E DOVERI

ART. 11 ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune e la sua comunità.
2. Nell'adempimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi il Consigliere comunale ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

ART. 12 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti ed esercita le sue funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, come previsti dalle disposizioni di legge vigenti. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'urgenza.

CAPO II DIRITTI PER ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO

ART. 13 INDENNITA'

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta, per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti la indennità prevista dalla Legge e dallo Statuto comunale.
3. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito delle stesse giornate.

4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
5. I Consiglieri formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco/Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali, delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

ART. 14 ASSICURAZIONE E PATROCINIO LEGALE

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.
2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più Consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico, ed a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa, in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salvo il recupero della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva. Qualora il Consigliere provvede direttamente alla nomina dell'avvocato difensore, laddove vi sia proscioglimento, potrà chiedere al Comune la liquidazione dell'equivalente spesa sostenuta con la esibizione della relativa documentazione fiscale.

ART. 15 DIRITTI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può formulare istanze, interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di delibera con le modalità, nei termini e limiti previsti dagli articoli seguenti del presente regolamento.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio e gli Assessori delegati rispondono, entro **30 (trenta) giorni** lavorativi dal deposito al Protocollo del Comune, ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consigliere. Le richieste prettamente tecniche possono essere evase anche dai tecnici funzionari del Comune o professionisti, qualora incaricati dal Sindaco/Presidente del Consiglio o Assessori, i quali dovranno sottoscriverne il testo
3. Il Consigliere ha diritto di accesso agli atti del Comune e di ottenere dagli uffici tutte le informazioni e le notizie in loro possesso, nonché accedere agli atti per l'esercizio della carica. L'ufficio di segreteria del Comune coordinerà le richieste dei Consiglieri.

ART.16 PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le proposte di deliberazioni, formulate per iscritto e sottoscritte da almeno **1/5 (un quinto), aumentato per eccesso**, dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco/Presidente del

Consiglio, arrotondato per eccesso, sono inviate al Sindaco/Presidente del Consiglio che provvede alla loro iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile.

2. Le proposte dovranno riguardare le materie di competenza dell'organo Consiliare, previste dal T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000 o da leggi speciali.
3. Le proposte saranno ammissibili soltanto qualora siano finalizzate all'assunzione di determinazioni idonee a tradursi in concrete delibere da adottare. Esse saranno presentate all'esame dei responsabili di servizi o area che sottoscriveranno i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

ART. 17 ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel momento previsto per la discussione, il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.
3. Ogni Capo gruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di **5 (cinque) minuti**. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
4. Il Presidente del Consiglio, può dichiarare improponibili gli ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa o precedenti sedute, oppure proporre modifiche ed integrazioni.
5. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno fatta salva la facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno del Consiglio.
6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio, e la loro approvazione implica la decadenza degli altri.

ART.18 EMENDAMENTI

1. Il Consigliere comunale può presentare per scritto gli emendamenti durante l'esame dell'argomento posto all'ordine del giorno. Sull'ammissibilità o meno degli emendamenti decide il Consiglio Comunale.

ART.19 INTERROGAZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco/Presidente del Consiglio, interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d'indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella domanda tendente a conoscere se un determinato fatto sia vero o falso e che cosa l'Amministrazione stessa intende fare. Ha scopo puramente informativo e pertanto non può dar luogo a discussione. L'interrogazione priva di firma non sarà trattata.
3. All'interrogazione viene data risposta dal Sindaco/Presidente del Consiglio o dall'Assessore competente per materia.
4. Di norma la risposta all'interrogazione è resa in forma scritta entro **30 (trenta) giorni** dal suo ricevimento al protocollo, e non sarà trattata in Consiglio comunale.
5. Il Consigliere, in ogni modo, potrà chiedere con la stessa interrogazione, di ricevere la risposta direttamente in forma orale, nella prima seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alla presentazione dell'interrogazione al protocollo, con o senza dibattito.
6. In caso risulti impossibile dare la risposta scritta all'interrogazione entro **30 (trenta) giorni**, il Sindaco/Presidente del Consiglio, entro lo stesso termine, informerà il Consigliere che provvederà ad iscrivere l'argomento nel primo Consiglio comunale utile.
7. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale è illustrata dal Consigliere per non più di **5 (cinque) minuti**. La risposta non deve superare i **5 (cinque) minuti**.
8. L'interrogante può dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto della risposta, mantenendosi, in ogni modo nel tempo massimo di **3 (tre) minuti**.
9. Per ogni seduta possono essere trattate complessivamente **5 (cinque)** interrogazioni; l'iscrizione all'ordine del giorno avviene seguendo l'ordine di arrivo al protocollo del Comune. Le rimanenti interrogazioni saranno invece trattate in una successiva seduta del Consiglio comunale, previa comunicazione scritta da trasmettere al Consigliere interrogante da effettuarsi nei termini previsti dal comma 4(quattro).
10. L'interrogante può chiedere per scritto il ritiro dell'interrogazione iscritta all'ordine del giorno all'apertura dei lavori del Consiglio comunale, in tal caso il Presidente non darà nessuna risposta.
11. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno non è letta in aula qualora il Consigliere proponente sia assente. Questi può essere sostituito da uno dei firmatari qualora sia presente in aula al momento della discussione.
12. Le interrogazioni e le risposte date in Consiglio comunale saranno riportate in un apposito verbale di deliberazione.
13. Le interrogazioni potranno essere trattate dal Presidente seguendo le modalità previste dall'art. 54.

ART.20 INTERPELLANZE

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco/Presidente del Consiglio interpellanze, su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d'indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco/Presidente del Consiglio o alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.
3. Si applicano alle interpellanze le disposizioni del precedente articolo 19.
4. Le interpellanze potranno essere trattate dal Presidente seguendo le modalità previste dall'art. 54.

ART. 21
MOZIONI
DEFINIZIONE E QUORUM – DIRITTO DI PRESENTAZIONE

1. La mozione consiste in una proposta, riferita all'esercizio di indirizzo e di controllo politico amministrativo, intesa a promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio comunale o della Giunta comunale, nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa e nel rispetto delle competenze agli stessi riservate dalla Legge e dallo Statuto.
2. La mozione, di norma, è presentata dal Capogruppo al Sindaco/Presidente del Consiglio. La mozione presentata da almeno due Consiglieri è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. E' scritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale la mozione presentata almeno **10 (dieci) giorni** prima della sua convocazione. La mozione non può essere proposta nel corso della discussione di un argomento.
4. La mozione riguardante un argomento che il Sindaco/Presidente del Consiglio ha già programmato e che intende trattare in Consiglio comunale, non sarà scritta all'ordine del giorno, ma sarà discussa contestualmente allo stesso argomento.
5. I proponenti hanno per primi la parola per illustrare l'argomento seguito dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri. Ogni persona che interviene ha a disposizione **5 (cinque) minuti**, salvo che il Presidente disponga diversamente.
6. La mozione si conclude con una risoluzione sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora il Consiglio comunale intende trasformare la mozione in deliberazione dovranno essere acquisiti i pareri di competenza dei responsabili degli uffici e servizi, pertanto l'argomento sarà rinviato alla successiva seduta del Consiglio comunale.

ART. 22
MOZIONI D'ORDINE
DIRITTO DI PRESENTAZIONE

1. La mozione d'ordine è sollevata da uno o più Consiglieri in sede di discussione al fine di richiamare l'Assemblea all'osservanza dell'ordine del giorno ed all'applicazione di norme di Legge, di Statuto o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale s'intenda procedere alla votazione. Sulla mozione d'ordine decide il

Presidente. La decisione non accettata dal Consigliere proponente e rimessa dal Presidente alla decisione del Consiglio comunale, che deciderà a maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 23 MOZIONI DI SFIDUCIA MODALITA' E QUORUM

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco/Presidente del Consiglio e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. I Consiglieri possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco/Presidente del Consiglio e della Giunta, come previsto dallo Statuto comunale.
3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i **2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco/Presidente del Consiglio, arrotondata per accesso**, è sottoposta al vaglio del Consiglio comunale in un termine non inferiore a **10 (dieci)** e non superiore a **30 (trenta)** giorni decorrenti dalla data di presentazione al protocollo. La mozione è illustrata da uno dei Consiglieri firmatari.
4. La votazione della mozione di sfiducia è effettuata per voto palese ad appello nominale. Se la mozione viene approvata dalla **maggioranza assoluta** dei componenti del Consiglio, il Sindaco/Presidente del Consiglio scioglie immediatamente la seduta e si procede pertanto allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
5. La votazione della mozione di sfiducia ha precedenza nell'ordine del giorno sulle interpellanze e interrogazioni.

ART. 24 DIRITTO D'INFORMAZIONE E D'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dal Comune durante l'apertura al pubblico, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Le richieste dovranno essere indirizzate al Sindaco/Presidente del Consiglio e presentate al protocollo del Comune
2. I Consiglieri comunali hanno diritto d'accesso e di consultazione durante l'apertura al pubblico di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento.

ART. 25 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE D'ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri, con richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni, dei bandi e dei verbali di gara, di progetti, di ordinanze, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione
2. Il rilascio delle copie, anche in formato digitale, avviene entro il termine di **10 (dieci) giorni** lavorativi dalla presentazione al protocollo comunale della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso l'ufficio che dovrà rilasciare la copia provvederà direttamente a comunicare al Consigliere il maggior termine per il rilascio.

3. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia o delle informazioni e notizie richieste, ne informa entro il termine di **10 (dieci)** giorni lavorativi il Consigliere comunale interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
4. Non potranno essere rilasciati, in ogni caso, copie di relazioni, atti istruttori e documenti riguardanti pratiche di persone seguite dai servizi sociali o d'interesse sociale, nonché atti e documenti e relazioni inerenti procedimenti disciplinari. Potranno in tal caso essere forniti solo chiarimenti e notizie, ma nel rispetto della riservatezza garantita dalla legge in materia e dal regolamento.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera e/o in formato digitale con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria. Nel richiedere le copie degli atti e documenti il Consigliere comunale dovrà tener conto della spesa che rimarrà a carico del Comune; eventualmente il Consigliere potrà valutare l'opportunità di richiedere estratti degli atti e documenti previsti dal primo comma per limitare al minimo i costi. In ogni caso per il rilascio di copie di atti e documenti non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

ART. 26
DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

1. Per quanto attiene le modalità, termini e procedure per il controllo preventivo di legittimità si fa rinvio alle modifiche intervenute all'ordinamento giuridico a seguito dell'entrata in vigore della legge che ha abrogato l'art. 130 della Costituzione italiana; al T.U. D. Lgs. 267 del 8/8/2000 sull'ordinamento delle autonomie locali e alle eventuali leggi che seguiranno.

CAPO III
OBBLIGHI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

ART. 27
PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il Consigliere comunale, è tenuto a partecipare a tutte sedute del Consiglio comunale e ha il dovere di garantire la presenza ai lavori delle commissioni consiliari permanenti, se istituite, e delle quali fa parte.
2. Nel caso di assenza la giustificazione avviene mediante motivata comunicazione scritta inviata al Sindaco/Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione al Consiglio.
3. Sono considerate assenze giustificate:
 - Gravi motivi familiari e personali.
 - Ragioni di salute debitamente giustificate.
 - Tutela della maternità nel periodo corrispondente all'astensione obbligatoria.

- Impegni di natura istituzionale.
- Impedimento derivante da obblighi di legge.

4. Il Consigliere è tenuto a comunicare al Sindaco/Presidente del Consiglio la propria reperibilità per favorire la trasmissione di tutti gli atti del Comune, compresi gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e delle Commissioni.

ART. 28 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al **4° grado civile (vedi tabelle)**. Essi, di norma, non possono partecipare alle commissioni consiliari per trattare, discutere e deliberare argomenti in cui vi hanno interesse.

Grado	In linea retta	In linea collaterale
1°	- I genitori ed il figlio
2°	- L'avo o l'ava ed il nipote	- I fratelli e le sorelle.
3°	- Il bisavolo o la bisavola ed il pronipote	- Lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella.
4°	- Il trisavolo o la trisavola ed il trinipote	- Il prozio (fratello dell'avo) o la prozia e il pronipote da fratello o sorella; i cugini di primo grado, cioè figli di fratello o sorelle

Grado	Affinità
1°	- I suoceri con i generi e le nuore, il patrigno e la matrigna con i figliastri
2°	- I cognati
3°	- La moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote ed il marito della nipote
4°	- La moglie del pronipote ed il marito della pronipote; la moglie del prozio ed il marito della prozia; il marito della cugina e la moglie del cugino

2. Il divieto di cui al precedente comma, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO IV
CESSAZIONE ANTICIPATA DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 29
DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere durante il suo mandato amministrativo può rinunciare alla carica elettiva e presentare le sue dimissioni. Le dimissioni del Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio comunale entro e non oltre **10 (dieci)** giorni provvede alla surroga del o dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Il modo e le forme di presentazione delle dimissioni, sono definiti dal Testo Unico Enti Locali e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

ART.30
SOSPENSIONE E RIMOZIONE DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri sospesi o rimossi dalla carica, in base a provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalla carica dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge.
2. In caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione per l'esercizio delle relative funzioni nei modi e nelle forme previste dall' art. 45 del T.U. 267/2000.
3. Il Consigliere comunale sospeso dalla carica, per il tempo di tale sospensione, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti al mandato, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

ART. 31
DECADENZA DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere durante il suo mandato amministrativo, può essere dichiarato decaduto dall'incarico qualora non provveda a rimuovere la causa ostativa di eleggibilità sopravvenuta o di incompatibilità sopravvenuta o preesistente entro l'ultimo termine di **10 (dieci)** giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi.
2. Può essere inoltre dichiarato decaduto il Consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per **3 (tre) volte consecutive** senza giustificato motivo. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 e successive modifiche, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a **20** giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera

in adunanza segreta e con votazione segreta, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 32

ESERCIZIO DI INCARICHI DOPO LA CESSAZIONE DEL MANDATO

1. Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del Commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

ART.33

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio o suo sostituto organizza, con l'assistenza del Servizio di Segreteria Generale, l'attività del Consiglio comunale programmandone i lavori.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco/Presidente del Consiglio anche per quanto attiene alla discussione di mozioni ed interrogazioni.
3. Sulla base del programma divenuto definitivo, l'ufficio di Segreteria Generale formula il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
4. Il Sindaco/Presidente del Consiglio o suo sostituto può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.
5. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente a seconda della effettiva necessità.

ART.34

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco/Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri e ai cittadini di individuare con certezza il contenuto dell'atto da adottare.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni previste dalla Legge, dal regolamento e dallo Statuto. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori, al Comando dei carabinieri della zona e in copia al Revisore dei conti.

ART.35 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco/Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco/Presidente del Consiglio, la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco/Presidente del Consiglio e in assenza di entrambi dall'Assessore più anziano di età.
3. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, se non vi provvede il Sindaco/Presidente del Consiglio o il suo sostituto, vi provvede, in sostitutiva, il Prefetto.

ART.36 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. 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 deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli nell'ordine del giorno.
4. Nel caso, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno **24 (ventiquattro)** ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, di timbro del Comune e firmati dal Sindaco/Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce.

ART.37 SEDUTE ORDINARIE – TERMINI

1. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconto del bilancio.

2. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno **5 (cinque) giorni** lavorativi ed interi prima di quello stabilito per la riunione; in tal caso non si contano il giorno della notifica ed il giorno della riunione del Consiglio.

ART.38 SEDUTE STRAORDINARIE – TERMINI

1. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria dal Sindaco o quando sia richiesto:
 - dalla Giunta comunale;
 - da almeno un **1/5 quinto** dei Consiglieri comunali;
 - dal Prefetto o altro organo territoriale e sovracomunale.L'adunanza del Consiglio in seduta straordinaria deve essere convocata entro **20 (venti) giorni** dal ricevimento della richiesta.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno **3 (tre) giorni** lavorativi ed interi prima di quello stabilito per la riunione; in tal caso non si contano il giorno della notifica ed il giorno della riunione del Consiglio.

ART.39 CONVOCAZIONI URGENTI ED INTEGRAZIONI - TERMINI

1. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Quando il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno **24 (ventiquattro) ore** prima dalla riunione.

ART.40 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale avviene a mezzo di messaggio di posta elettronica (e-mail) dalla Casella di Posta Elettronica Certificata del Comune alla Casella di Posta Elettronica Certificata del Consigliere Comunale che abbia precedentemente comunicato all'Amministrazione Comunale l'indirizzo e l'autorizzazione all'utilizzo per la notifica della convocazione delle sedute consiliari; in questo caso la firma autografa in calce all'avviso è sostituita, ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. 12.02.1993 nr.39, dall'indicazione a stampa del nome del Sindaco.
2. In alternativa alla spedizione tramite messaggio di posta elettronica certificata, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, deve essere consegnato, a cura di un Messo Comunale, o spedito tramite raccomandata R.R., nel luogo di residenza o nel domicilio eletto dal consigliere. Qualora il destinatario della consegna non risieda nel territorio comunale e non abbia eletto domicilio in tale ambito territoriale, la consegna è effettuata tramite deposito di copia dell'avviso e dell'allegato ordine del giorno presso il domicilio del Consigliere del Gruppo di appartenenza, o persona dallo stesso designato.
3. Il Messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.

La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

ART.41 PUBBLICAZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie e d'urgenza è pubblicato sul sito e all'albo on line del Comune contestualmente alla trasmissione dell'ordine del giorno ai Consiglieri.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Segretario comunale è responsabile che la pubblicazione di cui al comma precedente risulti esposta rispettivamente nei 5 e nei 3 giorni lavorativi precedenti la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

ART.42 DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione **48 (quarantotto) ore prima** dell'ora prevista per l'adunanza ordinaria.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno **24 (ventiquattro) ore prima** della riunione.
3. Il Consigliere è tenuto a prendere visione della documentazione durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio segreteria, pertanto non saranno presi in considerazione reclami di documentazione incompleta presentati durante la seduta consiliare
4. Con la trasmissione dell'invito alla partecipazione alla seduta del Consiglio comunale sono trasmesse ai Consiglieri, se disponibili, le proposte di deliberazione e il materiale che al momento risulta a disposizione dell'ufficio di Segreteria.
5. Qualora il Consigliere accerti durante la consultazione degli atti depositati, che una proposta di deliberazione è carente di documentazione richiamata nel testo, è tenuto a farlo notare all'ufficio di Segreteria per il tempestivo recupero ed integrazione degli atti. In ogni caso l'argomento sarà ugualmente discusso in Consiglio comunale previa esibizione della documentazione mancante.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART.43

VALIDITA' DELLE SEDUTE IN PRIMA CONVOCAZIONE - NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno **5 (cinque)** Consiglieri comunali, senza computare a tal fine il Sindaco/Presidente del Consiglio.
(1° convocazione: N.5 + il Sindaco/Presidente del Consiglio) totale n. 6 componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale con contestuale annotazione 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. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, qualora sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. 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.
5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da **5 (cinque) minuti a 15 (quindici) minuti**, trascorsi i quali viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 44

VALIDITA' DELLE SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione avviene quando:
 - La prima convocazione sia stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale;
 - Quando sia venuto meno il numero legale nel corso della seduta di prima convocazione.
2. Per la validità della seduta di **2° (seconda)** convocazione è sufficiente la presenza di almeno **4 (quattro) + il Sindaco/Presidente del Consiglio, totale 5 componenti**
3. Qualora nella seduta di seconda convocazione si dovesse riscontrare la mancanza del numero legale all'inizio dei lavori o nel corso della seduta, è disposta una temporanea

sospensione di almeno **15 (quindici) minuti**, trascorsi i quali, senza che sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

4. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di **2 (due)** giorni da quella di prima convocazione.
5. L'avviso di seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri nei tempi previsti dal precedente articolo 39.
6. Se nell'avviso di prima convocazione del Consiglio fosse stato indicato anche il giorno della eventuale seconda convocazione, l'avviso di quest'ultima è inviato ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al termine dei lavori della seduta di prima convocazione.
7. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione. Tali argomenti devono, in ogni caso, essere trattati dopo gli argomenti rimasti da trattare nella seduta di prima convocazione.
8. Per gli argomenti aggiunti, non compresi nell'ordine del giorno, la seduta richiede la presenza prevista per la prima convocazione, almeno **5 (cinque)** Consiglieri assegnati, **oltre al Sindaco/Presidente del Consiglio**. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno **24 ore** prima dell'adunanza.
9. Ogni Consigliere che entra in sala dopo fatto l'appello, così come quando si allontana definitivamente prima del termine della seduta, deve darne avviso al Segretario comunale per l'annotazione nel verbale.
10. Non possono essere deliberati, col quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, **4 (quattro) Consiglieri più il Sindaco/Presidente del Consiglio**, pari ad un terzo dei Consiglieri assegnati, gli argomenti per i quali è richiesto l'intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, nonché i seguenti atti:
 - La costituzione di aziende ed istituzioni;
 - La partecipazione a società di capitale;
 - L'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
 - Il programma delle opere pubbliche;
 - Il rendiconto di gestione;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - Il piano regolatore generale e relative varianti generali.
 - Statuto comunale, Regolamento del consiglio, Regolamento per le consultazioni referendarie.

ART.45

PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art.47 del D. Lgs. 267 del 8/8/2000, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

ART. 46
DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore riservato al Gruppo di appartenenza.
2. Gli Assessori si disporranno ai lati del Presidente assistito dal Segretario comunale e di seguito i Consiglieri.
3. La disposizione nella sala di riunione viene determinata dal Presidente, tenendo raggruppati i Consiglieri appartenenti ad uno stesso Gruppo.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART.47
ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART.48
ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza delle persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle stesse.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione stessa, senza ulteriori interventi.
3. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno **3 (tre)** Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, agli Assessori esterni e al Segretario comunale, i dipendenti dell'ente presenti per servizio, vincolati al segreto d'ufficio, salvo siano oggetto dell'argomento in esame.

ART.49
ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o quando rilevanti motivi d'interesse per la comunità, il Sindaco/Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può convocare il Consiglio comunale in adunanze aperte nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari stabiliti dal Sindaco/Presidente del Consiglio o dal suo sostituto.
2. Alle adunanze aperte possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Se richiesto dal Presidente potrà partecipare all'adunanza il Segretario comunale con compiti di assistenza.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.50
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Qualora un Consigliere assuma comportamenti tali da turbare l'ordine della seduta o le libertà delle discussioni ovvero pronunci parole ingiuriose, sconvenienti o comunque offensive, il Presidente lo richiama nominativamente e lo invita formalmente a modificare atteggiamento. Se il Consigliere richiamato persiste nella trasgressione il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Se ancora il Consigliere continua a trasgredire il richiamo, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula.

ART.51
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata e degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

ART.52 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. 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 del personale della Polizia Municipale o di altra forza dell'ordine pubblico.
4. La forza pubblica può 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, può 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 e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dall'art. 59 per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco/Presidente del Consiglio, d'intesa con la conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

ART.53 AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

ART.54 INIZIO DELL'ADUNANZA

1. Il Presidente, a sua discrezione, all'inizio dell'adunanza o alla fine della seduta, conclude le formalità preliminari, effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a **5 (cinque)** minuti per ogni argomento.
3. La presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze e relative risposte, di cui agli articoli 19 e 20 avviene nella parte iniziale della seduta pubblica. Il Presidente ha la facoltà di presentare le interrogazioni e le interpellanze all'inizio della seduta del Consiglio, nell'attesa che si raggiunga la maggioranza dei Consiglieri; non è necessariamente richiesto, pertanto, il numero legale previsto per la validità della seduta, purché siano presenti in aula i Consiglieri proponenti o delegati a ricevere le risposte.
4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Il tempo complessivo dedicato alla trattazione di tutte le interrogazioni e le interpellanze non deve superare i **60 (sessanta) minuti**.
7. Nelle adunanze nelle quali sono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, il programma delle opere pubbliche nonché argomenti di una certa complessità non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART.55 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, conclude le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Su proposta del Presidente, purché presenti in aula tutti i Consiglieri e con il voto favorevole degli stessi, nessuno escluso, possono, in casi ritenuti urgenti, essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale argomenti aggiuntivi per i quali sia possibile però acquisire i relativi pareri dal Segretario in relazione alla sua competenza.

ART.56

DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Per ogni proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno, il Presidente introduce l'argomento e cede la parola al relatore per la presentazione. La presentazione della proposta può essere fatta direttamente dallo stesso Presidente.
2. Terminata la presentazione della proposta, il Presidente dà per primo la parola ai Gruppi delle minoranze, partendo dal Gruppo che ha ottenuto nelle ultime elezioni amministrative il maggior numero dei voti, e così a seguire fino all'ultimo Gruppo che ha ottenuto il minor numero dei voti. Terminato il giro degli interventi dei Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle minoranze, intervengono il Presidente, gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza. Quando nessuno dei Consiglieri domanda la parola, la proposta è messa in votazione.
3. Il Consigliere, ottenuto il permesso di parlare, prima di iniziare la sua esposizione può chiedere spiegazioni e fare le domande necessarie per impostare il suo intervento. Il Presidente, o l'oratore, provvede a dare le risposte e le spiegazioni necessarie nel limite delle sue conoscenze. Durante l'intervento, non è più consentito al Consigliere chiedere spiegazioni ed interrogazioni momentanee per evitare che si trasformi in un dialogo dispersivo con reazioni e confusioni, che potrebbero turbare l'andamento dei lavori inerente all'argomento in discussione e la seduta del Consiglio comunale.
4. Nella trattazione dello stesso argomento è ammesso a parlare per **2 (due) volte** il Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato, la prima per non più di **5 (cinque) minuti**, e la seconda per non più di **3 (tre) minuti** per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. L'intervento può essere reso sia in modo scritto che verbale. Il testo scritto è depositato, debitamente sottoscritto dal Consigliere, nelle mani del Segretario comunale perché il contenuto sia riportato o allegato nel testo della delibera.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di **5 (cinque) minuti** complessivi ciascuno.
6. Gli interventi dei Consiglieri devono riguardare in modo rigoroso gli argomenti e le proposte indicate nell'ordine del giorno. Qualora un Consigliere non rispettasse gli argomenti in discussione il Presidente lo invita a rimanere in argomento; ove questi persistesse nel divagare il Presidente lo invita a concludere oppure gli toglie la parola.
7. Al Consigliere che eccede il limite di tempo consentito, il Presidente, dopo formale invito a cessare di parlare, gli toglie la parola.
8. Nessuno, ad eccezione del Presidente, può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

9. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione per non più di **5 (cinque) minuti**. Non sono ammesse controvepliche.
10. Il Presidente, a conclusione degli interventi dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente cede la parola ai Capi gruppo per **3 (tre) minuti** per le dichiarazioni di voto da presentare preferibilmente in forma scritta. La dichiarazione di voto orale deve essere dettata al Segretario comunale per riportarla integralmente nel verbale della seduta.
12. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e al programma delle opere pubbliche.

ART.57 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. **La questione pregiudiziale** si ha quando è richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. **La questione sospensiva** si ha quando è richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. La proposta di non discutere o di proseguire la discussione su di un argomento, oppure di rinviare la trattazione e la deliberazione per un certo tempo, è messa a votazione e il Consiglio vi decide a maggioranza assoluta.

ART.58 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 no. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione 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 non possono durare, nel loro complesso, per più di **5 (cinque) minuti**.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da **5 (cinque)** membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto al Consiglio entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART.59
TERMINE DELL'ADUNANZA – AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

1. L'adunanza del Consiglio comunale si conclude entro la mezzanotte dei giorni di convocazione.
2. Il Consiglio su proposta del Presidente può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza ed urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui, all'ora preventivamente stabilita per la chiusura dei lavori, rimangano da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza e il Consiglio, a maggioranza, delibera la data e l'ora della nuova seduta per completare i lavori.
5. La seduta del Consiglio comunale per completare gli argomenti è da considerarsi di prima convocazione, pertanto non può deliberare se non intervengono almeno **5 (cinque) Consiglieri** assegnati al Comune + **il Sindaco/Presidente del Consiglio**, **totale 6**.
La decisione assunta di aggiornare la seduta del Consiglio è portata a conoscenza dei Consiglieri assenti, con separata comunicazione.

**TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**ART.60
LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio comunale, ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dal D.Lgs. 267 del 8/8/2000, dallo Statuto comunale e dalle altre leggi statali, regionali e regolamenti comunali. Con essi il Consiglio esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità, e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio comunale, gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti per le dichiarazioni di incandidabilità, d'ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

**Art.61
FORMA E CONTENUTI**

1. La deliberazione si ha allorché l'argomento esaminato dal Consiglio comunale, a voti unanimi o a maggioranza, assume il carattere di provvedimento amministrativo e costituisce la più influente manifestazione di volontà del Comune.
2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale affinché sia valido ed efficace per la produzione e la spiegazione degli effetti giuridici, deve contenere tutti gli elementi essenziali:
 - **Nel frontespizio:**
 - La intestazione che coincide con l'autorità o organo collegiale che emette l'atto;
 - La sede dove l'organo si riunisce;
 - L'orario della riunione;
 - L'oggetto;
 - Le persone che hanno partecipato all'adunanza ed erano presenti all'inizio della trattazione dell'argomento in oggetto, iscritto all'ordine del giorno, per l'adozione dell'atto deliberativo: Consiglieri, Presidente, Segretario comunale;
 - **Nel corpo della delibera:**
 - Il preambolo, contiene il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, come gli accertamenti, i pareri tecnici e finanziari;
 - Le motivazioni, costituiscono elementi essenziali del provvedimento perché valgono a determinare la volontà dell'ente, con riguardo agli interessi pubblici che la norma

- giuridica prestabilisce. La motivazione è composta dalla parte narrativa e dalla parte valutativa;
- La discussione, comprende i vari interventi dei partecipanti alla riunione, indica i componenti che si sono allontanati, quelli rientrati e quelli che hanno abbandonato definitivamente la seduta per non più rientrarvi, nonché il relativo numero dei presenti ed assenti e, se possibile, l'orario dell'uscita e del rientro;
- **Nel dispositivo della delibera:**
- La manifestazione della volontà dell'organo che accoglie o non accoglie la proposta dell'atto esaminato e votato dall'assemblea. Questa manifestazione è racchiusa nel verbo: "*delibera*";
- **La Formula di chiusura:** contiene la dichiarazione che il verbale di seduta o di deliberazione è stato letto, approvato e sottoscritto.
3. Su ogni proposta di deliberazione, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del Responsabile del servizio finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione o ad essa allegati.
 4. L'istruttoria della deliberazione, effettuata dal Responsabile del servizio competente, deve assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
 5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.139 del D. Lgs.267 del 8/8/2000, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 62

RIMEDI AI VIZI DELLE DELIBERAZIONI

REVOCA – ANNULLAMENTO – MODIFICA - INTEGRAZIONE

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.
2. Le ragioni che possono indurre l'Organo deliberante a revocare, annullare, modificare, integrare o sostituire le proprie deliberazioni sono:
 - L'interesse pubblico;
 - Per motivi di legittimità iniziale o sopravvenuta;
 - Qualora si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. **La revoca** dell'atto deliberativo comporta la nullità dello stesso con effetto ex nunc, **cioè elimina l'atto inopportuno dal momento in cui viene pronunciata.**
4. **L'annullamento**, che ha effetto ex tunc, **elimina l'atto illegittimo dal momento in cui esso venne emanato.**

5. Non sono revocabili:
 - Le deliberazioni che hanno carattere strumentale del procedimento, ad esempio le deliberazioni con cui si esprimono pareri, si designano nominativi per determinati incarichi, ecc.;
 - Le deliberazioni con le quali si creano a favore dei soggetti destinatari diritti perfetti, salvo che non esista la possibilità giuridica della conversione di tali atti in un risarcimento e cioè in un altro diritto di natura patrimoniale;
 - Le deliberazioni che siano per Legge considerate irrevocabili.
5. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui ai precedenti commi deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
6. 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
7. **L'atto deliberativo è "efficace"**, quando è nelle condizioni di produrre tutti i suoi effetti. Si distinguono tre situazioni di efficacia:
 - **Esecutività:** si ha quando la deliberazione ha effettuato tutti i percorsi necessari per la sua efficacia, e cioè la pubblicazione, il deposito, la comunicazione e l'eventuale controllo.
 - **Eseguibilità:** si ha quando la deliberazione è resa esecutiva immediatamente dall'Organo deliberante col voto espresso della metà più uno dei suoi componenti. Per quanto attiene alle conseguenze giuridiche si fa rinvio alle norme di Legge che regolano la materia.
 - **Esecutorietà:** è esecutorio l'atto deliberativo che impone degli obblighi specifici ad un destinatario. In tal caso la deliberazione efficace ha carattere generale imperativo (vale a dire senza l'intervento del magistrato) e coercitivo (vale a dire che l'atto ha la capacità di esecuzione anche con l'intervento della forza pubblica).

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 63 MODALITA' GENERALI DELLA VOTAZIONE

1. Esaurite le discussioni sulle proposte, si passa alla votazione, mediante la quale si manifesta la volontà del Consiglio comunale.
2. Le forme di votazione previste sono: **la palese e la segreta**.
3. I Consiglieri comunali che al momento della votazione dichiarano che non intendono partecipare alla votazione devono allontanarsi dalla loro postazione e prendere posto negli spazi riservati al pubblico.
4. Hanno diritto di voto tutti i Consiglieri comunali, Sindaco/Presidente del Consiglio compreso.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento, l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
 - b) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **5 (cinque)** dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
 - c) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con la seguente modalità:
 - a) Per i regolamenti il Presidente da per letto il contenuto, in quanto il relativo testo è stato trasmesso ai consiglieri prima della convocazione del Consiglio comunale, e invita i Consiglieri a presentare per scritto gli eventuali emendamenti di modifica o rettifica agli articoli. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
 - b) Per i bilanci, avvenuta la presentazione, si discutono e si votano uno per uno gli eventuali emendamenti presentati dai Consiglieri nei termini previsti; successivamente si procede con la discussione generale. A conclusione delle predette operazioni, vengono poste a votazione, congiuntamente, ed in modo definitivo, il bilancio di previsione annuale con gli allegati e le eventuali modifiche.

ART. 64 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. S'intende per palese la votazione in cui il voto di ciascun membro del Consiglio comunale è dato in modo che tutti i componenti immediatamente e direttamente ne possono conoscere il contenuto.
2. La votazione in forma palese può avvenire nei seguenti modi: **per alzata di mano** oppure **per appello nominale**.

ART.65 VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando ad indicare la loro posizione per alzata di mano, prima i Consiglieri che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente né proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

ART.66 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede:
 - quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o dal Presidente del Consiglio su propria iniziativa;
 - su proposta di **almeno 1/5 (un quinto)** dei Consiglieri compreso il Sindaco/Presidente del Consiglio;
 - su pronuncia a maggioranza del Consiglio.
2. Il Consigliere chiamato a votare risponderà con “sì” per dichiararsi favorevole alla deliberazione proposta e con il “no” per dichiararsi contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, **con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.**
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 67 VOTAZIONI MEDIANTE SCRUTINIO SEGRETO

1. Il Consiglio comunale procede con le votazioni a scrutinio segreto quando le deliberazioni da adottare riguardano argomenti concernenti persone. In particolare:
 - Quando si deve effettuare un apprezzamento ed una valutazione discrezionale delle qualità e capacità della persona oggetto della delibera.
 - Per l'elezione dei Consiglieri rappresentanti alle commissioni consiliari o altri organismi i cui ordinamenti richiedono la partecipazione di uno o più Consiglieri.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
 - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. Quando la Legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a

votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero di Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART. 68 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Qualora la legge, lo Statuto o i regolamenti non prevedono un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta prima di passare al punto successivo dell'O.d.G.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli o contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
7. Prima della votazione per alzata di mano può capitare che uno o più Consiglieri, recependo in modo errato la formula di votazione, manifestano il loro voto in modo diverso rispetto alla volontà effettiva. In tal caso il Consigliere, su espressa richiesta dello stesso o del Presidente, può chiedere la correzione del voto, dandone menzione nel verbale.

ART. 69
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 eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

ART.70
II VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale che può avvalersi di personale dell'ente. Gli appunti ed annotazioni presi dal Segretario comunale durante la seduta in ogni caso non costituiscono verbale e si applicano le disposizioni previste dal precedente art. 9 comma 4.
3. In caso di registrazione dei dibattiti, il resoconto degli interventi è trascritto da persona incaricata; il suo contenuto è di solo supporto ad esclusivo utilizzo del Segretario comunale per la redazione definitiva dei verbali e non può essere considerato parte integrante della deliberazione né utilizzato da altri se non su espressa richiesta ed autorizzazione rilasciata dal Segretario comunale.
4. Il verbale contiene il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in modo conciso e per sommi capi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono allegati al verbale in modo integrale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al consiglio.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale o dalle persone che li sostituiscono.

ART.71
VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE

1. I verbali di deliberazione, ad avvenuta pubblicazione, vengono trasmessi ai Capi gruppo consiliari e contestualmente depositati presso l'ufficio di Segreteria a disposizione dei Consiglieri comunali.
2. I Capi gruppo, provvedono a sottoporre ai Consiglieri comunali, che appartengono al proprio gruppo, il contenuto dei verbali al fine di consentire loro la verifica degli interventi riportati e la determinazione assunta dal Consiglio per eventuali interventi di rettifica.
3. I Capi gruppo che intendono proporre, personalmente o su richiesta dei Consiglieri appartenenti al proprio gruppo, eventuali rettifiche o integrazioni, lo fanno per scritto all'ufficio di segreteria entro **10 (dieci)** giorni dal ricevimento dei verbali.
4. Le suddette richieste di rettifica o integrazione verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale nella successiva seduta.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
ENTRATA IN VIGORE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

ART. 72
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.
2. Ad avvenuta esecutività il regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 73
DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco/Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali e agli uffici comunali, nonché depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri, durante le riunioni.