

COMUNE DI CAMPO SAN MARTINO
Provincia di Padova

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI CAMPO SAN MARTINO
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 32 del 26 aprile 2004.**
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 25 del 29 luglio 2019**

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

ART. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, 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 da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, 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 successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale e presso il centro polivalente Ca' Brenta, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale o dal centro polivalente Ca' Brenta, per maggior contatto con la popolazione o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. La sede dovrà essere all'interno del territorio comunale, salvo in casi di forza maggiore.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, della Regione, della Comunità Europea ed eventualmente quella del Comune.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo II

IL PRESIDENTE

ART. 4 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dagli altri Assessori, esclusi quelli non Consiglieri, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza di Assessori è presieduto dal Consigliere anziano che è individuato nel Consigliere comunale con la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 comma 6 del D. Lgs 267/2000, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti.

ART. 5 Compiti e poteri del presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce le modalità della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 Consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, il nome dei Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti, esclusi i candidati alla carica di Sindaco.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 7 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ART. 8 Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione è effettuata anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno due Consiglieri facenti parte della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 9 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la maggioranza dei componenti della commissione.
2. Le sedute delle commissioni sono riservate ai componenti ed ai Consiglieri interessati .
3. Le commissioni permanenti definiscono i lavori entro sessanta giorni dalla trasmissione da parte del Sindaco dell'argomento da esaminare; decorso detto termine è facoltà del sindaco sottoporre comunque il provvedimento all'approvazione da parte del Consiglio comunale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco il Presidente della commissione può riferire all'adunanza i risultati delle indagini conoscitive, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni votate a maggioranza in seno alla commissione, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile e i pareri favorevoli previsti dall'art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e se i pareri sono, tutto o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico- amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 11 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Riguardo l'organizzazione dei lavori della commissione, il Presidente si avvale di un dipendente comunale nominato dal responsabile del servizio che provvede al tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.
2. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte di norma, dal Consigliere più giovane il quale redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente presentati per iscritto dai membri interessati, presa visione dei verbali inviati con la lettera di convocazione.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco e al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale e il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori dei Conti.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 12 Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio e alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata di norma dal componente più giovane.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che questi dovrà adottare .
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 13 Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto. Delle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. È riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo e alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 14 Designazione e funzioni

1. Il Presidente, dopo aver effettuato l'appello, designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore per le votazioni . La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 15 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 41 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio, di cui l'interessato fa parte, gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 58, comma 1, lett e) del D.Lgs n. 267/2000.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'art. 58 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.u. 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 16 Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui agli artt. 45 e 59 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco o il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale, che prende atto della sospensione decretata.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

3. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
4. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo II

DIRITTI

ART. 17 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza (quest'ultimo escluso). Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente, a sua discrezione, può mettere in discussione ed approvazione l'emendamento. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione può essere rinviata dal Presidente alla fine della discussione dell'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 18 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

3. L'interpellanza consiste in un quesito orale rivolto al Sindaco o Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'assessore delegato), il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà col voto.
4. La mozione consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. Le interrogazioni e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
6. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale su autorizzazione del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione qualora non fosse convocato un Consiglio entro detto termine.

ART. 19 Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, predisposto con l'aiuto degli uffici. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili dei servizi, dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs 267/2000, nonché, per quanto concerne il Segretario comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs n. 267/2000 in ordine alle competenze del Consiglio comunale. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5 del D. Lgs n. 267/2000.

ART. 20 Facoltà di visione degli atti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 21 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal D. Lgs n. 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.82, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall'art. 82, comma 1, del D. Lgs.267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
5. I Consiglieri comunali formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno 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.
6. La Giunta comunale provvede a deliberare di assicurare il Sindaco, gli Assessori e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. È in facoltà del Consiglio comunale prevedere la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti, da stabilire nel relativo atto di nomina.

ART. 22 Divieto di mandato imperativo

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

ART. 23 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, o al Segretario comunale che ne danno notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 24 Astensione obbligatoria

1. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi nei casi previsti dalla legge ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. L'obbligo di astensione vale anche per il Segretario comunale, che viene in tal caso sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 25 Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle leggi vigenti.

Capo IV

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 26 Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 27 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Essi verranno informati dai competenti uffici.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

ART. 28 Competenza

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 29 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 di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, è munito in calce del bollo del comune e firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

ART. 30 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
3. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

7. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno viene redatto anche in lingua locale (vernacolo).

ART. 31 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. Ai sensi e con le modalità previste dal “Codice dell'amministrazione digitale”, l'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno deve essere inviato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) di ogni consigliere. A tal fine, se necessario, il Comune provvederà ad assegnare ad ogni singolo Consigliere comunale una casella di PEC. La stessa sarà utilizzata per qualsiasi altro atto di comunicazione tra il Comune e i singoli Consiglieri comunali.
2. Soltanto in caso di eventuali problematiche tecniche e/o necessità date dall'impossibilità di utilizzo della posta elettronica, il Comune si riserva di consegnare l'avviso di convocazione del Consiglio a mezzo messo comunale o raccomandata A/R. Pertanto, e solo ai fini previsti al presente comma, i consiglieri devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, uno o più domiciliario/i residente/i nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona, o delle persone in caso di mancata reperibilità del primo domiciliario, alle quali devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

ART. 32 Avviso di convocazione –Consegna Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri con almeno cinque giorni liberi di anticipo prima del giorno stabilito. In caso di irreperibilità del Consigliere e dei domiciliari designati dal medesimo di cui all'art. 31 c. 2, la comunicazione con raccomandata RR va effettuata almeno nei due giorni liberi precedenti il Consiglio Comunale, senza bisogno di osservare ulteriori particolari formalità.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione. Le adunanze di seconda convocazione possono essere indicate nell'avviso relativo alla prima convocazione, in tal caso tra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno ventiquattro ore.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 33 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e, di norma, almeno due giorni liberi precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 34 Adunanze di prima Convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 9 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la 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 comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. 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 fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 35 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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 pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma 8 successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 membri del consiglio, compreso il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 32.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'avviso di seconda convocazione si intende consegnato senza che il Comune debba effettuare ulteriori comunicazioni.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al successivo ottavo comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere di urgenza e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 32 del presente Regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 36 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 37 Registrazioni audio e video

1. Su autorizzazione del Presidente, sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi, delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Campo San Martino. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, salva autorizzazione del Presidente previa votazione del Consiglio, che

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

interrompe la seduta. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 38 Adunanze segrete

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

ART. 39 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 40 Comportamento 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 imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
5. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

6. Ove la disposizione non venga rispettata il presidente può dichiarare chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta da convocarsi nelle modalità previste dagli articoli 34 e 35.
7. Le spese della nuova convocazione sono a carico del Consigliere che col suo comportamento l'ha resa necessaria. All'uopo il Presidente deve trasmettere, entro dieci giorni dalla nuova convocazione, al Procuratore regionale della Corte dei Conti il verbale della seduta dichiarata chiusa con l'indicazione delle spese della nuova convocazione del Consiglio comunale per il risarcimento del danno erariale.

ART. 41 Ordine della discussione

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

ART. 42 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 adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. 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 dei Vigili urbani.
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 o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 43 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 49 del presente regolamento.

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

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 44 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, 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, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 45 Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque , per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di otto minuti ciascuno e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere.
5. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
6. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo, relativi al primo intervento, previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali e ai regolamenti in generale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 46 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene 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. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 47 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con 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 cinque minuti per Consigliere.
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 tre membri, di cui uno che rappresenti la minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 48 Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. L'adunanza può essere interrotta, a discrezione del Presidente del Consiglio, passate le quattro ore dall'inizio della stessa.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE –VERBALE

ART. 49 La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, in attuazione dell'art. 97 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 50 Il verbale dell'adunanza –Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

ART. 51 Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 33 del presente Regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
5. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e se approvate si fa richiamo della modifica, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione del numero del verbale e della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state formulate ed approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio segreteria.

ART. 52 Approvazione - Revoca – Modifica

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

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo II

LE VOTAZIONI

ART. 53 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 54 e 55.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
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;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 54 Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario comunale e degli Scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato che si riporterà nel verbale con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri che si sono espressi con il voto contrario o astenuto.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 55 **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato delle votazioni 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. 56 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, le quali sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.
2. Per le nomine ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Negli altri casi, previsti dall'art. 53 comma 3, il Presidente determina prima della votazione le forme e le modalità della stessa.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti o 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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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.
11. Le schede vengono poi distrutte, dopo la redazione del verbale, salvo diversa determinazione.

ART. 57 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la 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 una unità al totale dei votanti.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

2. I Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro invece che si astengono dal prendere parte alla votazione, non si computano nel numero dei votanti né in quello necessario per la validità della seduta.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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.
5. 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 una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, indicando il numero e i nominativi dei contrari e degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 58 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 presenti .
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 59 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore all'avvenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 60 Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



.....	1
PARTE I.....	2
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	2
Capo I	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1 Regolamento - Finalità.....	2
ART. 2 Interpretazione del regolamento.....	2
ART. 3 La sede delle adunanze	2
Capo II.....	3
IL PRESIDENTE.....	3
ART. 4 Presidenza delle adunanze	3
ART. 5 Compiti e poteri del presidente	3
Capo III	3
I GRUPPI CONSILIARI	3
ART. 6 Costituzione	3
Capo IV.....	4
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	4
ART. 7 Costituzione e composizione	4
ART. 8 Presidenza e convocazione delle commissioni	4
ART. 9 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....	4
ART. 10 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.....	5
ART. 11 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute –Pubblicità dei lavori.....	5
Capo V	6
COMMISSIONI SPECIALI.....	6
ART. 12 Commissioni d’indagine riservata	6
ART. 13 Commissioni di studio e consulte	6
Capo VI.....	7
I CONSIGLIERI SCRUTATORI	7
ART. 14 Designazione e funzioni.....	7
PARTE II.....	8
I CONSIGLIERI COMUNALI	8

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I	8
CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	8
ART. 15 Decadenza e rimozione dalla carica.....	8
ART. 16 Sospensione dalle funzioni	8
Capo II.....	9
DIRITTI	9
ART. 17 Diritto d’iniziativa.....	9
ART. 18 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	9
ART. 19 Richiesta di convocazione del consiglio	10
ART. 20 Facoltà di visione degli atti	10
Capo III	11
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	11
ART. 21 Diritto di esercizio del mandato elettivo	11
ART. 22 Divieto di mandato imperativo	11
ART. 23 Partecipazione alle adunanze	11
ART. 24 Astensione obbligatoria	11
ART. 25 Responsabilità personale – Esonero.....	12
Capo IV.....	12
NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	12
ART. 26 Nomine e designazioni di consiglieri comunali	12
ART. 27 Funzioni rappresentative	12
PARTE III.....	13
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	13
Capo I	13
CONVOCAZIONE.....	13
ART. 28 Competenza	13
ART. 29 Convocazione.....	13
ART. 30 Ordine del giorno	13
ART. 31 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	14
ART. 32 Avviso di convocazione –Consegna Termini	14
CAPO II.....	15
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	15
ART. 33 Deposito degli atti.....	15
ART. 34 Adunanze di prima Convocazione	15
ART. 35 Adunanze di seconda convocazione	15
Capo III	16
PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE	16
ART. 36 Adunanze pubbliche	16
ART. 37 RegISTRAZIONI audio e video.....	16
ART. 38 Adunanze segrete.....	17
ART. 39 Adunanze “aperte”	17

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo IV	17
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	17
ART. 40 Comportamento dei consiglieri.....	17
ART. 41 Ordine della discussione	18
ART. 42 Comportamento del pubblico.....	18
ART. 43 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	18
Capo V	19
ORDINE DEI LAVORI	19
ART. 44 Ordine di trattazione degli argomenti	19
ART. 45 Discussione - Norme generali	19
ART. 46 Questione pregiudiziale e sospensiva	20
ART. 47 Fatto personale.....	20
ART. 48 Termine dell'adunanza.....	20
Capo VI	20
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE –VERBALE	20
ART. 49 La partecipazione del segretario all'adunanza	20
ART. 50 Il verbale dell'adunanza –Redazione e firma	21
PARTE IV	22
LE DELIBERAZIONI	22
Capo I	22
LE DELIBERAZIONI	22
ART. 51 Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione	22
ART. 52 Approvazione - Revoca – Modifica	22
Capo II	23
LE VOTAZIONI	23
ART. 53 Modalità generali	23
ART. 54 votazione in forma palese	23
ART. 55 votazione per appello nominale	24
ART. 56 votazioni segrete	24
ART. 57 Esito delle votazioni.....	24
ART. 58 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	25
PARTE V	26
DISPOSIZIONI FINALI	26
ART. 59 Entrata in vigore.....	26
ART. 60 Diffusione	26