



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di CC n. 25 del 29/05/2018

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali

Art. 1 Ambiti e fini della disciplina regolamentare

Art. 2 Interpretazione del regolamento

Capo II Composizione dell'organo e sua articolazione

Art. 3 Insediamento del Consiglio comunale

Art. 4 Presidenza delle adunanze

Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

Capo III I gruppi consiliari

Art. 6 Costituzione

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo

Capo IV Commissioni consiliari permanenti

Art. 8 Costituzione, composizione e insediamento

Art. 9 Presidenza delle Commissioni

Art. 10 Convocazione delle Commissioni

Art. 11 Validità delle sedute

Art. 12 Indennità di presenza

Art. 13 Funzionamento delle Commissioni

Art. 14 Funzioni delle commissioni

Art. 15 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute

Art. 16 Pareri, informazioni e partecipazione

Capo V Commissioni speciali

Art. 17 Commissioni speciali temporanee

Capo VI I Consiglieri scrutatori

Art. 18 Designazione e funzioni

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Prerogative dei consiglieri comunali

Art. 19 Diritto d'iniziativa

Art. 20 Diritto di presentazione di ordini del giorno, interrogazioni e mozioni

Art. 21 Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 22 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Capo II Esercizio del mandato elettivo

Art. 23 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 24 Divieto di mandato imperativo

Art. 25 Partecipazione alle adunanze

Art. 26 Astensione obbligatoria

Capo III Nomine ed incarichi

Art. 27 Nomine, revoche e designazioni presso enti esterni

Art. 28 Deleghe del Sindaco

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

Art. 29 Durata in carica del Consiglio

Art. 30 La sede delle adunanze

Art. 31 Competenza

Art. 32 Avviso di convocazione

Art. 33 Ordine del giorno

Art. 34 Avviso di convocazione – Modalità di consegna

Art. 35 Avviso di convocazione – Termini di consegna

Art. 36 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

Capo II Ordinamento delle adunanze

- Art. 37 Deposito degli atti
- Art. 38 Adunanze di prima convocazione
- Art. 39 Adunanze di seconda convocazione
- Art. 40 Partecipazione degli assessori

Capo III Pubblicità delle adunanze

- Art. 41 Adunanze pubbliche
- Art. 42 Adunanze segrete
- Art. 43 Adunanze aperte
- Art. 44 Diffusione delle sedute di Consiglio comunale

Capo IV Disciplina delle adunanze

- Art. 45 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 46 Svolgimento della discussione
- Art. 47 Comportamento del pubblico
- Art. 48 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V Ordine dei lavori

- Art. 49 Comunicazioni – Interrogazioni – Mozioni- Ordini del giorno
- Art. 50 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 51 Discussione – Norme generali
- Art. 52 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 53 Fatto personale
- Art. 54 Durata dei lavori

Capo VI Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale

- Art. 55 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 56 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

Art. 57 Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione

Titolo IV LA DISCUSSIONE

Capo I Le deliberazioni

Art. 58 Forma e contenuti

Art. 59 Approvazione – Revoca - Modifica

Capo II Le votazioni

Art. 60 Modalità generali

Art. 61 Votazioni in forma palese

Art. 62 Votazione per appello nominale

Art. 63 Votazioni segrete

Art. 64 Esito delle votazioni

Art. 65 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 66 Interpretazione del regolamento

Titolo V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67 Entrata in vigore

Art. 68 Norma di rinvio

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambiti e fini della disciplina regolamentare

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, nonché l'esercizio dei diritti e dei doveri delle Consigliere e dei Consiglieri, in attuazione della legge e dello statuto.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. 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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario.

2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente per il tramite del protocollo comunale, il quale le sottopone all'esame del Consiglio nella prima seduta utile.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, sono sottoposte oralmente o, su richiesta del Presidente per iscritto, al Presidente stesso che può:

a) decidere seduta stante;

b) sospendere temporaneamente la seduta per sentire la Conferenza dei Capigruppo consiliari e quindi:

- decidere in merito;

- rimettere la decisione al Consiglio comunale.

4. L'interpretazione delle norme regolamentari ha natura permanente ed in merito ad essa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Capo II COMPOSIZIONE DELL'ORGANO E SUA ARTICOLAZIONE

Art. 3 Insediamento del Consiglio comunale

1. L'adunanza del Consiglio conseguente alle consultazioni elettorali amministrative è convocata dal Sindaco nei termini previsti dalla legge ed è presieduta dal Consigliere anziano. La seduta di insediamento del Consiglio deve tenersi nel termine previsto dalla legge.

2. Le convocazioni, con avviso di ricevimento, sono recapitate all'indirizzo dei Consiglieri a mezzo di impiegato comunale.

3. Nella seduta di insediamento, dopo aver proceduto all'accertamento delle condizioni di eleggibilità dei consiglieri, il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno, a maggioranza dei consiglieri assegnati, un Presidente ed un Vice Presidente, che farà le veci del Presidente in caso di

sua assenza od impedimento. Nel caso non si raggiunga la maggioranza necessaria, l'elezione sarà ripetuta secondo le procedure previste dal comma 4 dell'art. 64 del presente regolamento.

4. Dopo l'elezione del Presidente, la seduta prosegue con la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti della Giunta e per la discussione e la presa d'atto delle linee programmatiche di mandato.

Art. 4

Presidenza delle adunanze

1. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità istituzionale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Il Presidente inoltre:

- presiede la Conferenza dei Capigruppo;

- attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e l'eventuale supporto degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni e interrogazioni;

- concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, e le controlla. Il Segretario proclama il risultato;

- esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, il collegio dei revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Durante la seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, i singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del Capo gruppo. L'eventuale sostituzione del capogruppo deve essere comunicata al Presidente tempestivamente e comunque almeno entro il giorno precedente alla prima seduta di Consiglio utile. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere anziano del gruppo.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce nel “gruppo misto”, acquisendo le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora nel gruppo misto siano confluiti più consiglieri, in mancanza di intesa, è capogruppo di diritto il consigliere più anziano, ai sensi dell’art. 40, comma 2 del T.U.E.L. 267/2000.

5. Ai gruppi consiliari sono assegnati, su indicazione del Presidente, con provvedimento del Sindaco, idonei locali.

Art. 7

Conferenza dei Capi gruppo

1. È istituita, ed equiparata a rango di commissione consiliare, la conferenza dei capigruppo, organo di collaborazione e di consultazione che affianca il Presidente del Consiglio in materia di programmazione dei lavori consiliari.

2. La conferenza dei capigruppo esamina preventivamente gli allegati all’O.d.G.

3. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche; alla conferenza prende parte il Segretario generale, qualora ne sia richiesto l’intervento.

4. La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, o di almeno due capigruppo, con avviso scritto riportante l’ordine del giorno degli argomenti posti in discussione.

5. Ai lavori della conferenza dei capigruppo deve essere invitato il Sindaco o suo delegato. Possono partecipare alla conferenza dei capigruppo per delega e in sostituzione dei rispettivi capigruppo, altri Consiglieri del gruppo medesimo.

6. La conferenza dei capigruppo costituisce anche commissione “Affari istituzionali”, come tale ha competenza sull’attività statutaria, sui regolamenti attuativi dello Statuto e può formulare proposte e osservazioni sui medesimi oggetti a Consiglio, Giunta e Sindaco. Alla stessa spetta la risoluzione dei problemi di interpretazione del presente regolamento e la formulazione di proposte per una sua modifica.

7. La conferenza dei capigruppo può, con riferimento a specifici argomenti all’ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei consiglieri, prevedendo tempi più lunghi.

8. Nel caso in cui i capigruppo siano chiamati ad esprimersi tramite votazione su uno o più punti loro sottoposti dal Presidente, il loro voto vale in misura pari al numero di consiglieri appartenenti al gruppo consiliare rappresentato.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione, composizione e insediamento

1. Il Consiglio costituisce al proprio interno commissioni consultive permanenti, stabilendone il numero e le competenze, determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di insediamento.

2. In ogni commissione sono rappresentati proporzionalmente maggioranza e minoranza. L’insieme delle commissioni garantisce, per quanto possibile, la rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.

4. In caso di passaggio di uno o più Consiglieri dalla maggioranza alla minoranza o viceversa, gli stessi decadono automaticamente dalle commissioni, ed il Consiglio procede alla loro sostituzione secondo i criteri di cui al comma 2.

5. I Capigruppo, i consiglieri comunali non commissari, il Sindaco, gli assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto e senza riconoscimento del gettone di presenza.

6. La seduta per l'insediamento delle commissioni si tiene entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione della relativa costituzione.

Art. 9 Presidenza delle Commissioni

1. Il presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dal Consiglio con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

2. In caso di assenza del presidente della Commissione lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. In caso di assenza contemporanea del presidente e del vicario designato, la Commissione è convocata dal componente che ha conseguito più voti.

3. Il presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La Commissione è anche convocata quando ne faccia richiesta, con le indicazioni degli argomenti da trattare, almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. In caso di inadempienza del presidente della Commissione, alla convocazione provvede il Presidente del Consiglio, il quale partecipa ai lavori, senza diritto di voto.

Art. 10 Convocazione delle Commissioni

1. Le convocazioni di cui al precedente articolo sono disposte con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviare ai componenti della Commissione, tramite posta elettronica certificata, a cura degli uffici dell'assessorato interessato, di norma 5 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

2. All'atto della convocazione deve essere resa disponibile tutta la documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno.

3. La convocazione è comunicata, oltre che ai componenti della Commissione anche al Presidente, ai capigruppo, al Sindaco, agli assessori competenti per materia e agli esperti di cui all'art. 16. Nell'eventualità in cui le Commissioni abbiano competenze su più materie, il presidente convoca l'esperto competente per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Le Commissioni definiscono i tempi delle loro riunioni in modo da favorire la totale presenza dei componenti.

Art. 11 Validità delle sedute

1. La seduta è valida con l'intervento della metà dei componenti, arrotondato per eccesso nel caso in cui i componenti della commissione siano un numero dispari.

2. Il presidente della commissione, accertata la presenza del numero legale di cui al primo comma, dichiara aperta e valida la seduta.
3. Della seduta dichiarata deserta viene redatto apposito verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti e degli assenti. Qualora il presidente lo ritenga opportuno, l'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa discussione può comunque aver luogo, con obbligo di inserire nuovamente gli argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, compatibilmente con l'urgenza dei punti iscritti all'ordine del giorno.
4. In caso di convocazione congiunta, il quorum strutturale richiesto per la validità della seduta corrisponde alla somma dei quorum delle Commissioni convocate.

Art. 12 **Indennità di presenza**

1. Ai componenti eletti nelle Commissioni consiliari permanenti è corrisposta, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta della commissione, formalmente istituita e convocata, l'indennità di presenza prevista dalla normativa vigente in materia.

Art. 13 **Funzionamento delle Commissioni**

1. La Commissione, mediante votazione assunta dalla maggioranza dei componenti, definisce le modalità di svolgimento dei propri lavori.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa previsione della deliberazione consiliare di istituzione. Il presidente della Commissione può convocare la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
3. Laddove gli argomenti in discussione riguardino la competenza di più Commissioni, i rispettivi presidenti concordano riunioni congiunte, anche su proposta di singoli componenti, indicando l'argomento prevalente.
4. Il presidente può promuovere la convocazione congiunta di più commissioni, indicando l'argomento prevalente.
5. Su richiesta di almeno 3/5 dei componenti elettivi e compatibilmente con l'urgenza dei punti all'ordine del giorno viene disposto l'aggiornamento della discussione su argomenti che richiedano particolare approfondimento, da tenersi non prima di 5 e non oltre 15 gg. dalla data in cui si decide il rinvio.
6. E' data facoltà - compatibilmente con l'urgenza dei punti all'ordine del giorno - ad ogni componente di chiedere al presidente della Commissione eventuali ulteriori elementi di approfondimento, a cui il presidente stesso darà adeguata risposta entro un termine massimo di 15 gg., fermo restando il rispetto delle scadenze di legge.

Art. 14 **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, di controllo e di iniziativa politico-amministrativa 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.
2. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:

- a) esaminare e approfondire le proposte di deliberazione del Consiglio comunale, della Giunta e del Sindaco in materia di programmi, piani, investimenti, bilanci, regolamenti e altre determinazioni di indirizzo generale dell'attività dell'amministrazione del Comune;
 - b) studiare ed elaborare scelte programmatiche, avvalendosi di tutti gli strumenti di confronto con la società civile, quindi le udienze conoscitive nonché promuovendo incontri con i funzionari e i responsabili degli uffici comunali;
 - c) svolgere, di propria iniziativa o su richiesta motivata di cittadini singoli o associati, studi ed approfondimento su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse per la cittadinanza o per il Comune nell'ambito dei programmi definiti dall'Amministrazione comunale;
 - d) le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili degli uffici e dei servizi, degli amministratori e dei dirigenti delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune e dei rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche e organismi professionali e di categoria.
3. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del presente comma, il presidente della commissione competente per materia procede alla convocazione della propria commissione entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il parere viene reso entro il termine massimo di dieci giorni dalla convocazione della commissione, salvo diversa determinazione del presidente, in caso di particolare importanza e urgenza dell'argomento.
4. Trascorso infruttuosamente il suddetto termine, l'organo competente può adottare il provvedimento a prescindere dalla acquisizione del parere, dandone atto nel deliberato.
5. Allo scopo di valutare i pareri espressi in sede di commissione, la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno dagli organi collegiali istituzionali contiene il parere in merito alle questioni da esaminare, che viene allegato alla relativa deliberazione degli organi istituzionali.
6. Ogni commissione, tramite il suo presidente, può proporre al Presidente del Consiglio comunale di inserire all'ordine del giorno del Consiglio oggetti di cui ai precedenti punti.
7. Resta ferma la competenza esclusiva del Sindaco, degli Assessori e dei funzionari per la trattazione di affari esecutivi di pertinenza degli assessorati stessi.
8. Considerato il carattere consultivo, la posizione che il singolo componente assume di fronte alle proposte del presidente della Commissione o sui problemi in discussione non vincola, in sede di voto consiliare, il proprio gruppo di appartenenza.

Art. 15

Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute

1. Ad ogni Commissione consiliare partecipa in qualità di segretario, il responsabile del settore interessato o dipendente da quest'ultimo designato, fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, che provvede a predisporre anche sulla base delle richieste del presidente la documentazione necessaria per i lavori della Commissione, nonché a redigere il verbale sintetico.
2. In mancanza del segretario, il presidente della Commissione incarica un commissario a svolgere tale funzione.
3. Il verbale sintetico redatto dal segretario della commissione riporta per ogni seduta: la data, l'ordine del giorno, i presenti, le proposte espresse, le posizioni assunte dai componenti nel corso della seduta stessa ed eventuali pareri assunti in merito all'argomento in discussione.
4. L'approvazione del verbale sintetico è fatta, di norma, nella seduta successiva.
5. I verbali sintetici delle sedute sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.
6. Dopo l'approvazione, il verbale sintetico viene trasmesso on line al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia e ai consiglieri commissari, nonché al servizio Segreteria per la pubblicazione on line.

Art. 16

Pareri, informazioni e partecipazione

1. I commissari eletti dal Consiglio comunale possono avvalersi della consulenza di esperti, per ciascun gruppo consiliare, su indicazione dei capigruppo. Gli esperti partecipano ai lavori delle commissioni senza diritto di voto. Non possono essere designati quali esperti coloro che abbiano interessi privati nelle materie inerenti all'oggetto della commissione o che abbiano rapporti di collaborazione/consulenza con l'amministrazione nel settore specifico.
2. Delle commissioni fanno parte, in qualità di esperti, anche due componenti delle consulte ad esse collegate, convocati in funzione dell'ordine del giorno da discutere.
3. Il presidente, su conforme parere espresso dalla maggioranza dei componenti, può invitare alle sedute pubbliche, cittadini e rappresentanti delle associazioni e/o organizzazioni operanti sul territorio interessati agli argomenti in discussione. In questo caso, l'elaborazione dei pareri può essere arricchita dal contributo dei cittadini singoli o associati invitati a cui la commissione apre i lavori durante la fase istruttoria - per un lasso temporale e con modalità prefissale purché in tal senso si sia espressa la maggioranza dei componenti eletti dal Consiglio. Comunque ogni intervento non può superare l'arco temporale di 10 minuti e ogni persona non può intervenire più di una volta.
4. Al fine di fornire la più ampia informazione e di acquisire maggiori e più dettagliati elementi di valutazione, le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, su argomenti di particolare importanza o interesse, chiedere l'audizione alle Commissioni Consiliari competenti, indirizzando la richiesta al Presidente del Consiglio, se l'argomento rientra nella competenza di più Commissioni, o al Presidente della Commissione competente. Il Presidente della Commissione competente o, nel caso di più Commissioni, il Presidente del Consiglio, una volta esaminata la richiesta, da parte della Commissione o Commissioni, dispone l'audizione entro un termine massimo di 30 giorni, inviando ai richiedenti l'invito con riportato il giorno, l'ora e la sede della stessa. L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.
5. Per le medesime finalità di cui al comma che precede e senza onere per l'amministrazione comunale, le commissioni prima della formulazione del proprio parere, possono decidere a maggioranza dei componenti elettivi, di invitare per una audizione gli enti collettivi sopra individuati, oppure altre autorità o personalità o tecnici che possano fornire un proprio contributo qualificato ai lavori.
6. Tutti i pareri, una volta acquisiti, sono posti a corredo delle eventuali proposte di deliberazioni al riguardo.

Capo V **COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 17 **Commissioni speciali temporanee**

1. Su proposta del Sindaco, o del Presidente del Consiglio Comunale, o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali temporanee, per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad un fenomeno di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza.
2. Il numero dei componenti e la durata temporale della Commissione vengono decise dal Consiglio.
3. I pareri o le proposte delle commissioni sono illustrate al Consiglio comunale. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.

4. Per il funzionamento delle commissioni speciali temporanee, per quanto non espressamente previsto nel presente articolo e in quanto compatibili, si fa espresso rinvio alle disposizioni del regolamento relative al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 18 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello da parte del Segretario, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Segretario. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri, quali titolari dell'azione di stimolo e di vigilanza sulle attività e sulle iniziative del Comune, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. 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 stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Ultimata l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei suoi allegati. Gli emendamenti devono essere depositati entro le ore 9 del giorno precedente la seduta

ovvero nel caso di argomenti urgenti entro il giorno della seduta, e su di essi, ove necessario, sono acquisiti i preventivi pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

5. Nel corso dell'adunanza possono essere presentate esclusivamente proposte di emendamento che, su conforme avviso del Segretario Generale, non modifichino i contenuti normativi, amministrativi, contabili o economico-patrimoniali dell'atto e non richiedano pertanto i pareri di cui al comma precedente; è fatta salva l'ipotesi in cui i responsabili preposti siano presenti alla seduta e ritengano di poter contestualmente rendere i pareri senza ulteriori specifici approfondimenti istruttori. Nel caso di convocazione d'urgenza è assicurata la partecipazione dei responsabili alla seduta.

Art. 20

Diritto di presentazione di ordini del giorno, interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni su questioni attinenti le funzioni del Comune ovvero di interesse generale.

2. L'ordine del giorno consiste nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di dieci (10) minuti. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di cinque (5) minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente.

3. L'interrogazione è la domanda che uno o più consiglieri rivolgono al Sindaco, alla Giunta o anche a un singolo assessore per essere informati sulla veridicità di un fatto o di una notizia e sui provvedimenti che l'organo interrogato intende adottare o ha già adottato in merito. L'interrogazione di norma deve essere redatta in forma scritta e presentata al Protocollo dell'Ente. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta (30) giorni dalla presentazione. L'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare immediatamente successiva, a cura del Presidente del Consiglio, solo nel caso di espressa richiesta del consigliere interrogante, contenuta nell'interrogazione stessa. Qualora l'interrogazione sia inserita all'ordine del giorno del Consiglio, il Consigliere interrogante ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di dieci (10) minuti. Anche la relativa risposta non deve superare i cinque (5) minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di cinque (5) minuti. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri. Qualora il primo firmatario non si trovi presente per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari. L'organo interrogato ha la facoltà di non rispondere alla singola interrogazione comunicando il motivo.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle iscritte all'ordine del giorno.

5. La mozione è uno strumento di indirizzo politico attraverso il quale il Consiglio dà direttive al Sindaco e alla Giunta sul comportamento da tenere o le misure da prendere per affrontare una determinata questione nonché promuove iniziative e interventi da parte del Consiglio stesso. La mozione, redatta in forma scritta deve essere presentata al Protocollo dell'Ente e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione. Qualora siano presentate mozioni concernenti argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci (10) minuti.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque (5) minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque (5) minuti. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale agli Enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

6. Ogni consigliere, sia esso primo firmatario o cofirmatario, può presentare nella stessa seduta non più di due ordini del giorno, interrogazioni o mozioni, complessivamente considerati.

7. Qualora siano presentate un numero maggiore di odg, interrogazioni e mozioni, saranno iscritti all'ordine del giorno, per ogni consigliere non più di due atti, seguendo l'ordine di presentazione, fino al raggiungimento del numero massimo sopra detto.

8. Gli ordini del giorno, le interrogazioni e le mozioni vengono discussi, di norma, nei limiti di tempo della prima ora della seduta del Consiglio.

Art. 21

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti di competenza consiliare dagli stessi richiesti.

2. Il Presidente, su conforme parere del Segretario, rigetta le richieste di convocazione del Consiglio che abbiano un oggetto illecito, impossibile o per legge manifestamente estraneo alle competenze dell'assemblea.

3. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, corredata dallo schema di deliberazione.

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

5. Nel caso dell'inosservanza, da parte del Presidente o di chi ne fa le veci, dell'obbligo di convocazione, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 22

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che possano essere d'utilità all'espletamento delle loro funzioni, al fine di valutare, con piena cognizione, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, nonché per esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio e per promuovere, anche nell'ambito del Consiglio stesso, le iniziative spettanti quali rappresentanti della comunità locale.

2. Il diritto di accesso dei consiglieri include il diritto di acquisire tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, con le modalità fissate dal presente regolamento.

3. La visione ed estrazione di copia degli atti e provvedimenti in possesso dell'Amministrazione da parte dei consiglieri è garantita di norma mediante il rilascio su supporti informatici o mediante posta elettronica.

4. I consiglieri esercitano il diritto di accesso mediante richiesta agli uffici, redatta in forma scritta e presentata al Protocollo dell'Ente, opportunamente indirizzata per conoscenza al Segretario Generale per la vigilanza sulla corretta ottemperanza. La richiesta deve contenere gli estremi degli atti e provvedimenti oggetto di accesso, ovvero gli elementi utili ad identificarli. Nel caso di richiesta di informazioni i consiglieri devono fornire l'esatta delimitazione dell'argomento da trattare. I consiglieri possono esercitare il diritto di informazione anche in via diretta, previo appuntamento con il Responsabile dell'Ufficio competente.
5. L'esercizio del diritto di accesso è gratuito, tranne che per il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti e quant'altro comporti un costo elevato per cui può essere stabilito il pagamento di un rimborso per i costi di riproduzione.
6. L'Ufficio provvede a trasmettere i documenti richiesti o a fornire le informazioni richieste, entro i successivi 15 giorni.
7. Qualora si tratti di esibire documentazione complessa e voluminosa o per giustificati motivi, il termine di cui al precedente comma può essere prorogato fino a 30 giorni.
8. I termini di cui ai commi 5 e 6 possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a dieci giorni, per l'acquisizione di integrazioni e/o chiarimenti in ordine all'oggetto della richiesta di accesso.
9. Fermo restando l'obbligo dei consiglieri di osservare il segreto d'ufficio, per ragioni di riservatezza l'Ufficio competente può escludere dall'accesso i dati personali di dettaglio relativi ai singoli la cui conoscenza sia ininfluente ai fini dell'espletamento delle funzioni dei consiglieri. Il consigliere può comunque richiedere con nota successiva anche tali dati, indicando i motivi specifici per i quali essi siano strettamente necessari ai fini dell'espletamento del proprio mandato istituzionale.
10. I consiglieri esercitano il diritto di accesso con le modalità previste dal presente articolo anche quando la richiesta abbia ad oggetto atti, provvedimenti, notizie e informazioni di pertinenza delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune.

Capo II **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 23 **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza, nei limiti fissati dalla legge, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
2. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, anche per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari. Il gettone di presenza è dovuto esclusivamente ai consiglieri membri delle Commissioni consiliari.
3. Il gettone di presenza è riconosciuto anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Il Consigliere che partecipa effettivamente alle sedute di diverse commissioni convocate separatamente per adunanze da tenersi in orari diversi, pur nella stessa giornata, ha diritto alla corresponsione del gettone di presenza per ciascuna seduta.
5. In ogni caso, l'ammontare dei gettoni di presenza percepiti da un consigliere nell'ambito di un mese non può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità prevista per il Sindaco.
6. Il Consiglio, in conformità a quanto dispone il comma 5 dell'art. 86 del D.Lgs. n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.

Art. 24
Divieto di mandato imperativo

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

Art. 25
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 26
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. Nei casi sopraelencati i Consiglieri devono astenersi dal partecipare all'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Capo III
NOMINE ED INCARICHI

Art. 27
Nomine, revoche e designazioni presso enti esterni

1. Il Consiglio delibera gli indirizzi che il Sindaco deve seguire per procedere alla nomina, revoca e designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto delle prerogative delle minoranze.
2. Il Consiglio provvede direttamente alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni quando tale competenza sia ad esso riservata dalla legge.
3. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dalla legge vigente per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art. 28
Deleghe del Sindaco

1. Su iniziativa del Sindaco o del Consiglio comunale, uno o più consiglieri possono essere incaricati di studi su determinate materie ovvero di compiti di collaborazione circoscritti all'esame e

alla cura di situazioni particolari. In ogni caso ai consiglieri è preclusa la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna o di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 29 Durata in carica del Consiglio

1. La durata del Consiglio comunale e la sua composizione sono disciplinate dalla legge.

Art. 30 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente o del Sindaco, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, a causa dell'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, oppure per motivi di carattere sociale, oppure ogni qualvolta se ne ravvisi l'interesse o l'opportunità, assicurando in ogni caso un luogo idoneo, tale da garantire il normale accesso del pubblico e il normale esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. In occasione delle adunanze del Consiglio, nel luogo ove si tengono, devono essere esposti la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea, nonché il gonfalone del Comune.

Art. 31 Competenza

1. Il Consiglio, salvo quanto disposto dall'art. 3 del presente regolamento, è convocato dal Presidente, per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dallo statuto e dal presente regolamento.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

Art. 32 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi.
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 straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Per sessione ordinaria si intendono, le sedute in cui, nell'arco dell'anno solare, si approvano il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco, o da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 33 **Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi 4 e 5. Gli argomenti riguardanti gli organi istituzionali devono precedere tutte le altre proposte.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai consiglieri comunali

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 19 e 20.

5. Per la trattazione e la votazione in merito a petizioni popolari il Presidente si attiene a quanto in proposito stabilito dal regolamento sulla partecipazione.

6. 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.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta segreta, gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 34 **Avviso di convocazione – Modalità di consegna**

1. Il Consiglio viene convocato dal Presidente tramite avviso scritto, trasmesso al Sindaco, ai Consiglieri, agli Assessori, da inoltrarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assoluta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo Consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.

4. Previa autorizzazione scritta da parte del Consigliere comunale, in caso di assenza del destinatario di cui al comma precedente, il messo assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.

5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale 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 domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. In mancanza della elezione del domicilio nel comune, gli avvisi di convocazione del Consiglio e di tutti gli atti riguardanti la carica ricoperta vengono depositati in segreteria. In tale ipotesi il consigliere viene informato a mezzo telegramma o posta elettronica.

Art. 35

Avviso di convocazione - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere fatto pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie l'avviso deve essere fatto pervenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, ed i sabati.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere fatto pervenire almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere fatto pervenire almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 36

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nella sezione apposita riservata ai Consiglieri all'interno del sito comunale rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati sul sito web del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale assicurandone il tempestivo recapito, anche a mezzo PEC, al presidente del collegio dei revisori dei conti.
4. Copia dell'avviso di convocazione può inoltre essere recapitata a quanti siano interessati agli argomenti in discussione.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone idonee forme di pubblicità della seduta di Consiglio Comunale, attraverso l'affissione di manifesti o attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale, o altre forme ritenute idonee.

Capo II **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 37 **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti e resi disponibili, se ed in quanto idonei/compatibili alla resa digitale, nell'area riservata ai Consiglieri comunali istituita sul sito web istituzionale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono resi disponibili almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 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 depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Consiglieri entro i termini previsti dal Regolamento di contabilità.

Art. 38 **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, con arrotondamento aritmetico, senza computare a tali fini il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione, il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario 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, 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 da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Art. 39

Adunanze di seconda convocazione

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, arrotondato per eccesso e senza computare a tali fini il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione restano fermi i limiti minimi di presenze e di voti favorevoli richiesti per speciali deliberazioni da particolari disposizioni di legge o dello Statuto, che non possono essere pertanto adottate ove manchino tali presenze o non conseguano il "quorum" strutturale e funzionale.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. 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 comma 5 dell'art. 35.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente dovrà assicurare l'informazione per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti che non possono essere adottati ove manchino le presenze minime fissate dalla legge o non conseguano il quorum funzionale e strutturale richiesto, il Consiglio provvede a rinviarli ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta 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 e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali punti 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. 35 del presente regolamento.

10. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art. 40

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto, con la facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti per le materie di loro competenza e oggetto di decisioni collegiali della Giunta.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 41

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 42

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza dei votanti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario comunale, escano dall'aula.

Art. 43

Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità locale, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 30 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati le associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 44

Diffusione delle sedute di Consiglio comunale

1. Il Comune di Novate Milanese, in attuazione del principio, costituzionalmente rilevante, di trasparenza delle pubbliche funzioni nonché del diritto all'uso delle tecnologie di cittadini ed imprese, riconosce alla diffusione via web della registrazione delle sedute del Consiglio Comunale la funzione fondamentale di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente. Le registrazioni e trascrizioni delle sedute sono consultabili sul sito web istituzionale sul link appositamente dedicato al Consiglio Comunale. La divulgazione via web delle sedute di Consiglio comunale è ammessa solo se conforme al "Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio comunale".

2. La divulgazione via web della registrazione della seduta è esclusa nei casi previsti all'art. 42 del presente Regolamento.

3. Sono consentite le registrazioni delle sedute effettuate con mezzi audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.

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.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 46

Svolgimento della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente interviene 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 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 47

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. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia municipale.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando le persone che assistono all'adunanza arrecano 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino a che l'ordine non sia ristabilito. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini dovessero riprendere il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamente dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, 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. 48

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 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.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 49

Comunicazioni – Interrogazioni – Mozioni – Ordine del giorno

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente 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, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

4. L'esame delle interrogazioni e delle mozioni, viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Le interrogazioni e le mozioni sono sinteticamente illustrate al Consiglio dai presentatori, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il presidente può rispondere direttamente o demandare al componente della Giunta delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute entro i termini previsti dall'art. 20.
6. Alla risposta può replicare solo il presentatore, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo previsto dall'art. 20. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento nei tempi previsti dall'art. 20, del componente della Giunta delegato per materia.
7. Nel caso che l'interrogazione o la mozione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, salva la possibilità prevista nel comma 3 dell'art. 20.
8. Le interrogazioni e le mozioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni e le mozioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente rinvia l'argomento alla successiva seduta del Consiglio, che dovrà comunque tenersi entro 30 giorni. Si passa quindi alla trattazione degli ulteriori argomenti iscritti all'Odg.
11. La discussione degli ordini del giorno presentati dai Consiglieri avviene immediatamente dopo la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni. L'ordine del giorno è sinteticamente illustrato al Consiglio dal presentatore con riferimento al testo depositato, entro i termini previsti dall'art. 20.
12. Conclusa la presentazione il Presidente concede la parola ad ogni Capogruppo per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore, per ciascuno, ai cinque minuti. Qualora nell'ambito di un gruppo vi siano posizioni di dissenso rispetto alla dichiarazione del Capo-gruppo, un Consigliere - a nome proprio e dei Consiglieri con lui concordi - ha diritto di presentare una diversa dichiarazione di voto, contenendo l'intervento in non più di cinque minuti.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni delle mozioni e degli ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il PGT e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e possono essere iscritti ordini del giorno e mozioni strettamente connessi all'argomento in discussione.

Art. 50

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti - ad eccezione di quelli istituzionali che devono essere discussi prima degli altri - può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti il Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione palese a maggioranza assoluta dei votanti, senza discussione.
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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti del Consiglio, e sempre che questi non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

Art. 51

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione da parte del relatore di un argomento iscritto all'ordine del giorno, 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. La presentazione di emendamenti è regolata dal successivo art. 60. 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 iscritto all'ordine del giorno ciascun Capo gruppo - 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 sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente ed il componente della Giunta delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore possono replicare in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per precisare la loro posizione. I loro interventi sono contenuti entro il limite di cinque minuti.
8. 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. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 52

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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti, con votazione palese.

Art. 53
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 dieci minuti.

Art. 54
Durata dei lavori

1. La durata massima di ogni seduta non può superare le quattro ore dall'inizio della stessa.
2. Il Consiglio 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 affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od 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 il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora 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, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione.
5. In caso contrario, per argomenti di particolare urgenza, il Consiglio può essere riconvocato seduta stante, facendo notificare la riconvocazione ai soli Consiglieri assenti, per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 55
La partecipazione del Segretario all'adunanza

Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario 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.

Art. 56
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.
2. La sua redazione viene curata, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario o da chi legalmente lo sostituisce.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo degli interventi registrati, nonché delle conseguenti decisioni.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o le dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 57

Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto a presa d'atto.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si intende che il Consiglio ne prende atto all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si intende che della proposta il Consiglio prende atto all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso. Della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario.

Titolo IV

LA DISCUSSIONE

Capo I

LE DELIBERAZIONI

Art. 58

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, formulati rispettivamente dal responsabile del settore interessato e dal responsabile del Settore economico finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione..
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai Responsabili di Settore che propongono gli atti stessi, in modo da assicurare al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione previa lettura del disposto deliberativo.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Consiglio è chiamato a votare ogni emendamento. In seguito, se gli emendamenti sono accolti, il Consiglio vota il testo della deliberazione opportunamente emendato.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere veramente letterale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

8. Prima del disposto deliberativo sono riportati, nell'ordine: la relazione, se depositata preventivamente agli atti; le eventuali proposte di emendamento; i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente art. 56.

Art. 59

Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio, approvandole con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio, 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 di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Capo II

LE VOTAZIONI

Art. 60

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.

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. 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.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) le votazioni sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettuano 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) le proposte di emendamento, ad eccezione di quelle sul bilancio la cui disciplina è contenuta nel regolamento di contabilità, depositate almeno tre giorni prima della seduta consiliare **ovvero, se presentate in corso di seduta, comunque ammissibili ai sensi del precedente art. 19, comma 5**, sono illustrate dal capogruppo proponente per non più di cinque minuti ognuna e per un massimo di trenta minuti complessivamente;

- c) prima che si proceda alla votazione, un consigliere per gruppo può dichiarare il voto del gruppo stesso per non più di dieci minuti spiegandone i motivi. Analoga facoltà compete ai consiglieri dissenzienti, limitatamente ad un numero di consiglieri pari o inferiore alla metà dei componenti il gruppo di appartenenza e per un tempo non superiore a cinque minuti ognuno;
 - d) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamento aggiuntivi
 - e) per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata comandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - f) 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni 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.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 61 **Votazioni in forma palese**

- 1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo che votino prima coloro che sono favorevoli e dopo i contrari, invita quindi gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3. L'esito della votazione, è comunicato dal Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
- 5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 62 **Votazione per appello nominale**

- 1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
- 2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3. Il Segretario 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. 63 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
2. In tali votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano 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 dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, 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 si dà atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 64 **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 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, maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
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, decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Salvo in 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.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, effettuato dal Segretario, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Art. 66

Interpretazione del regolamento

1. Su questioni controverse o di interpretazione delle norme del presente regolamento si esprime il Consiglio, a maggioranza dei presenti

Titolo V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

Art. 68

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali di cui al D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, allo Statuto Comunale ed alle altre norme vigenti in materia.